# ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ПЕРВОМАЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ**

**ПРИКАЗ**

**от «29» апреля 2015г. № 159**

**Об организации антикоррупционной работы в учреждении**

 В соответствии с Планом реализации дополнительных мероприятий департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства по профилактике правонарушений в Костромской области

 ПРИКАЗЫВАЮ

 1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

 Берегова Л.Е. – председатель комиссии, заместитель директора,

Смирнова Т.П. – секретарь комиссии, специалист по кадрам,

 Члены комиссии:

Крутикова Н.В. - начальник отдела организации и методологии соц. обслуживания ДСЗНО и ПКО

Кузихина А.Д. – врач –терапевт;

Ломина О.В. – бухгалтер;

Макарова Е.Н. – зав. хозяйством.

 2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции, прилагается.

 3. Утвердить положение о комиссии, прилагается.

 4. Председателю комиссии Береговой Л.Е. разместить на информационных стендах учреждения, на сайте информацию, посвященную противодействию коррупции, а также контакты лиц, к которым могут обратиться граждане, в срок до 15 мая 2015 года.

 5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.Я. Ирейкин

|  |
| --- |
| Утвержденприказом директора ОГБУ «Первомайский ПНИ»от 29 апреля 2015 г. № 159 |

**ПЛАН**

**мероприятий ОГБУ «Первомайский ПНИ» по противодействию коррупции**

**на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование мероприятия  | Срок выполнения  | Исполнители  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1. | Создание в учреждении комиссии по противодействию коррупции | До 15.05.2015 года | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е. |
| 2. | Размещение на информационных стендах информации, касающейся вопросов противодействия коррупции (телефоны должностных лиц, адрес электронной почты) по которым граждане беспрепятственно могут обратиться с заявлением в случае проявления коррупционных нарушений со стороны сотрудников учреждения | До 15.05.2015 года | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е.Воспитатель Коноплева С.И. |
| 3. | Соблюдение работниками учреждения ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством в соответствии с Законом Костромской области от 10 марта 2009 годаN 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» | Постоянно  | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е.Специалист по кадрам Смирнова Т.П.Руководители структурных подразделений. |
| 4. | Осуществление контроля за исполнением работниками учреждения должностных обязанностей. Соблюдение работниками учреждения ограничений и запретов, а так же требований к служебному поведению установленному Кодексом этики и служебного поведения. | Постоянно | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е.Специалист по кадрам Смирнова Т.П.Руководители структурных подразделений. |
| 5. | Создание условий по недопущению совершения работниками учреждения коррупционных и иных правонарушений при заключении трудового договора | Постоянно | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е.Специалист по кадрам Смирнова Т.П. |
| 6.  | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений | В случае получения уведомления | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е. |
| 7. | Обеспечение создания условий по недопущению совершения работниками учреждения коррупционных и иных правонарушений в финансовой и хозяйственной деятельности учреждения | Постоянно | Директор Ирейкин М.Я.Зам. директора Берегова Л.Е.Зам. директора Пичугин И.А.Главный бухгалтер Ботина И.В. |
| 8. | Обеспечение повышения квалификации служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | По мере необходимости | Директор Ирейкин М.Я. |
| 9.  | Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для учреждения. | Постоянно | Директор Ирейкин М.Я.Главный бухгалтер Ботина И.В.Экономист Кузнецова О.А. |

**Положение**

**о комиссии по противодействию коррупции**

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции. Положение о Комиссии утверждается директором ОГБУ «Первомайский ПНИ».

2. Комиссия по противодействию коррупции в ОГБУ «Первомайский ПНИ»(далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупционным проявлениям в ОГБУ «Первомайский ПНИ».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

4. Количественный и списочный состав Комиссии утверждается директором ОГБУ «Первомайский ПНИ»посредством издания соответствующего приказа.

5. Комиссия создается с целью:

- всемерного содействия директору по преодолению коррупционных проявлений в *ОГБУ «*Первомайский ПНИ*».*;

- выявления и выработки предложений по устранению причин и порождающих условий, способствующих проявлениям коррупции в учреждении;

- обеспечения общественного контроля и укрепления конструктивных отношений между директором и сотрудниками, а также между сотрудниками и обслуживающим населением;

- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупционных проявлений в деятельности учреждения среди сотрудников, обслуживаемого населения;

- создания стабильных морально-нравственных и этических качеств и правовых основ предупреждения коррупции, нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

II. Задачи Комиссии.

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) выявление и изучение причин, порождающих коррупционные проявления в ОГБУ «Первомайский ПНИ», и условий, им способствующих;

 2) разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в ОГБУ «Первомайский ПНИ»,;

3) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;

 4) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

 5) сбор, анализ и подготовка информации для директора о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

 6) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в учреждении;

 7) создание в учреждении морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу в духе нетерпимого отношения к факторам, детерминирующим коррупционные проявления;

 8) контроль за ходом выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами (планами) противодействия коррупции;

 9) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Права комиссии.

7. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

1) запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц или сотрудников учреждения, и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

2) принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;

3) контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

4) взаимодействовать с органами исполнительной власти в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений, органами по противодействию коррупции.

3. Порядок создания и работы комиссии.

8. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников учреждения и утверждается приказом директора. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается Председателем.

9. Председатель комиссии назначается приказом директора учреждения. Заместитель председателя определяется членами комиссии и назначается приказом директора учреждения.

10. Председатель комиссии: организует работу комиссии, формирует повестку дня и ведет заседания комиссии; подписывает решения комиссии и протоколы ее заседаний; дает поручения членам комиссии в соответствии с решениями комиссии; представляет директору учреждения подготовленные комиссией проекты разработанных рекомендаций, и проекты решений; выступает на собраниях трудового коллектива с сообщениями о деятельности Комиссии; представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации.

11 В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

12. Член комиссии имеет право: вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений и иные предложения, участвовать в подготовке к их рассмотрению, обсуждении и принятии по ним решений комиссии; участвовать в установленном порядке в проведении контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции; обобщать поступившие в Комиссию предложения, вносить по ним свои предложения для рассмотрения комиссией; пользоваться иными правами, предоставленными законодательством.

Член комиссии обязан: участвовать во всех заседаниях комиссии; не разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией; содействовать реализации решений комиссии; выполнять поручения председателя комиссии в установленные сроки. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя комиссии.

13. Секретарь Комиссии: осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам; ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии, контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии; составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии; выполняет поручения председателя Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

15. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии.

В необходимых случаях решения Комиссии могут быть оформлены как приказ директора учреждения.