

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель бюджетного  
учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального  
обслуживания населения Русско-  
Полянского района"

Н.М. Морякина

Приказ от "17" апреля 2018 года №116

Положение

о комиссии по противодействию коррупции в бюджетном учреждении  
Омской области "Комплексный центр социального обслуживания  
населения Русско-Полянского района"

12. Комиссия по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Русско-Полянского района" (далее - комиссия) является координационным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Русско-Полянского района" (далее - учреждение).

13. Основными задачами комиссии являются:

- 4) разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в учреждении, устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 5) рассмотрение:
  - вопросов по реализации мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении, контроль их реализации;
  - жалоб, обращений, сообщений граждан о нарушениях законодательства о противодействии коррупции;
  - предложений сотрудников учреждения о мерах по противодействию коррупции;
- 6) взаимодействие с правоохранительными органами по фактам коррупционных проявлений в учреждении.

14. Полномочия комиссии:

- 4) координация деятельности:
  - структурных подразделений, сотрудников учреждения по реализации мер противодействия коррупции;
- 5) организация и проведение заседаний по вопросам противодействия коррупции;
- 6) рассмотрение на заседаниях информации руководителей структурных подразделений учреждения, сотрудников учреждения, о выполнении возложенных на них задач по противодействию коррупции.

15. Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

16. Председатель комиссии:

- 5) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 6) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 7) устанавливает дату, время и место заседания комиссии;
- 8) проводит заседание комиссии.

17. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

18. Секретарь комиссии:

5) извещает членов комиссии и других заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии;

6) осуществляет прием документов, представленных в комиссию;

7) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

8) ведет протокол заседания и оформляет решение комиссии.

19. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

21. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании членов комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист управлению персоналом учреждения.

---