

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦНП

А.Р. Юсупов
«25» марта 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Введено в действие
приказом от «25» 03 2024 г. № 49

Москва

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионат «Никольский парк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Положение) определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Государственного бюджетного учреждения города Москвы пансионат «Никольский парк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ ПНП).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, локальными нормативными актами ГБУ ПНП, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Комиссия является коллегиальным органом ГБУ ПНП, подотчетным директору ГБУ ПНП.

4. Целью создания Комиссии является:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих проявлению коррупции (профилактика коррупции) в ГБУ ПНП;
- разработка и реализация мер по предупреждению коррупции, внедрение механизмов противодействия коррупции, антикоррупционных мер (стандартов) и процедур, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений в ГБУ ПНП;
- определение коррупционных рисков;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении работниками ГБУ ПНП своих трудовых (должностных) обязанностей;
- повышение эффективности функционирования ГБУ ПНП за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы;
- анализ деятельности ГБУ ПНП в целях выявления коррупционных рисков и причин и условий, способствующих возникновению и

распространению коррупции в ГБУ ПНП;

- рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;

- осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов ГБУ ПНП;

- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в ГБУ ПНП;

- формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения;

- мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений ГБУ ПНП;

- выполнение других мероприятий, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений в ГБУ ПНП на формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в организации.

5. Порядок формирования Комиссии.

5.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее составе принимается и утверждается директором ГБУ ПНП.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (заместитель руководителя ГБУ ПНП), заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений ГБУ ПНП).

5.3. Все лица, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

5.6. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;

- формирование повестки дня заседания Комиссии;

- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии

информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;

- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве для участия в рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, касающихся повестки дня;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня заседания Комиссии;

- ведение протоколов заседаний Комиссии;

- ведение документации Комиссии;

- направление копий протоколов заседаний Комиссии заинтересованным лицам.

5.6.1. На период временного отсутствия ответственного секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

6. Полномочия Комиссии:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ГБУ ПНП необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности.

6.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

6.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками ГБУ ПНП по вопросам противодействия коррупции.

6.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБУ ПНП по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

7. Порядок работы Комиссии.

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

7.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

7.4. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и

другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

7.5. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

7.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют структурные подразделения ГБУ ПНП.

7.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

7.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

7.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.11. Копии протокола заседания Комиссии направляются заинтересованным лицам в трехдневный срок со дня поступления соответствующего запроса от таких лиц.

7.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБУ ПНП деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, проинформировав при этом Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

Приложение 2
к приказу ГБУ ПНП
от «___» _____ 2024 г. № _____

Комиссия по противодействию коррупции в ГБУ ПНП

Председатель Комиссии:

Шмелев Д.Г., заместитель директора

Заместитель председателя Комиссии:

Кошелев А.И., заместитель директора

Секретарь Комиссии: Соложенцева Е.С., юрисконсульт

Члены Комиссии:

Динавер А.Р., заместитель директора

Рыжих Н.В., заместитель директора

Баранова Т.В., начальник отдела кадров