

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение города Москвы
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЧЕРТАНОВО»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

от «22» июня 2022 г.

№ 321

Об утверждении Положения о работе рабочей группы по противодействию коррупции ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»

В целях совершенствования работы рабочей группы по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Чертаново» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, а также согласно письму Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции от 23 мая 2018 г. № 01-04-55/18,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе рабочей группы по противодействию коррупции ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» (далее – Положение). (Приложение).
2. Заместителям директора, работникам, включенным в состав рабочей группы организовать изучение Положения и обеспечить его выполнение.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора Сапожникова А.Н.

Директор



О.И. Лебединская

Положение о работе рабочей группы по противодействию коррупции ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности рабочей группы по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Чертаново» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Рабочей группы является недопущение в ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» возникновения причин и условий, порождающих коррупцию.

Основными задачами Рабочей группы являются:

- выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»;
- повышение эффективности функционирования ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждение коррупционных правонарушений в ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»;
- координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции города Москвы;
- анализ деятельности ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- формирование ежегодного плана работы Рабочей группы и контроль его выполнения;

- рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО».

4. Порядок формирования Рабочей группы:

4.1. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО».

4.2. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, члены Рабочей группы (представители структурных подразделений ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО»). Все члены Рабочей группы обладают равными правами.

4.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы.

4.4. Председатель Рабочей группы:

- осуществляет общее руководство комиссией;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Рабочей группы заместителю председателя Рабочей группы.

5. Полномочия Рабочей группы.

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупции.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

5.6. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в городе Москве.

6. Порядок работы Рабочей группы:

6.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Регламент работы Рабочей группы устанавливается ею самостоятельно.

6.3. Члены Рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.4. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

6.5. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми документами города Москвы.

6.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет одно из подразделений (служащий) ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО».

6.7. Решения Рабочей группы оформляются протоколом.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.9. Протокол заседания подписывается председателем Рабочей группы, в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем Рабочей группы.

6.10. Член Рабочей группы, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

6.11. В случае установления Рабочей группой факта совершения работником ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ЧЕРТАНОВО» деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Рабочей группы обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.12. На ответственного секретаря Рабочей группы возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Рабочей группы, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Рабочей группы;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы 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 вопросов на заседании Рабочей группы, касающихся повестки дня;
- извещение членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания;
- на период временного отсутствия ответственного секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Рабочей группы.