**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛОКНЯНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

**ПРИКАЗ**

**От 29.12. 2017 г. №49**

**д. Старые Липы**

Об утверждении антикоррупционной политики учреждения и создании

антикоррупционной комиссии

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 25.12.2008года «О противодействии коррупции», Законом Псковской области №784-оз от 17.07.2008 года «О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить антикоррупционную политику ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат».

2. Создать комиссию по антикоррупционной деятельности в учреждении в следующем составе:

Председатель комиссии: Директор – Тимошенкова Л.А.

Члены комиссии: Молодцова С.В. – главный бухгалтер

Питкенен Е.Г. – старшая медицинская сестра

Петрова Г.В. – инспектор по кадрам

Афанасьева Л.Ф.- бухгалтер

3. Разработать и утвердить положение об антикоррупционной комиссии (приложение №1)

4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (приложение №2)

5. Утвердить порядок сотрудничества ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Директор ГБУСО «Локнянский

психоневрологический интернат» Л.А. Тимошенкова

Приложение №1

к приказу № 49 от 29.12.2017года

Положение об антикоррупционной комиссии ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат»

**1.Общие положения**

**1.1**. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) в ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат» создается в целях координации деятельности работников учреждения по противодействию коррупции.

**1.2**. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Псковской области, Устав ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат».

**1.3**. Состав Комиссии утверждается директором ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат».

**2. Основные принципы деятельности Комиссии**

**2.1.** Противодействие коррупции в ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений

**3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

**3.1**. **Основными задачами Комиссии являются:**

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

**3.2.** **Основными функциями Комиссии являются:**

- рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции

- проведение заседаний по фактам обнаружения коррупционных проявлений в ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат»

- подготовка рекомендаций для сотрудников учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.

**3.3. Полномочия Комиссии:**

Для осуществления своих задач и функций Комиссии имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения по организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности работников учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

- запрашивать и получать в установленном прядке необходимые материалы и информацию, по вопросам противодействия коррупции в учреждении.

- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

**4. Порядок работы Комиссии.**

**4.1.** Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

**4.2.** План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки

**4.3**. План составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.

**4.4.** Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

**4.5.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

**4.6.** Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению член комиссии.

**4.7.** Присутствие на заседаниях Комиссии членов комиссии обязательно. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

**4.8.** Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

**4.9.** Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

**4.10.** Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**4.11**.Каждый член Комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

**4.12.**Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в учреждение.

**4.13.** По результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника учреждения.

**5.** **Состав Комиссии определяется** приказом ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат».

Приложение № 2

к приказу № 49 от 29.12.2017года

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| **1. Подготовительные меры** | | | |
| 1. | Создание на сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» | Администратор сайта | Февраль 2018года |
| 2. | Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения | Администратор сайта | Постоянно |
| 3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений | Афанасьева Л.Ф.  Петрова Г.В. | Постоянно |
| **2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля** | | | |
| 1. | Осуществление контроля за финансово – хозяйственной деятельностью учреждения | Тимошенкова Л.А.  Молодцова С.В. | Постоянно |
| 2. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов | Молодцова С.В. | Постоянно |
| 3. | Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении работников учреждения |  | Постоянно |
| **3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и**  **правовое просвещение** | | | |
| 1. | Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | Петрова Г.В. | Регулярно при приеме на работу |
| 2. | Проведение с работниками учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку | Руководители подразделений | Постоянно |
| 3. | Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы |  | Постоянно |
| 4. | Разъяснение работникам и обеспечение соблюдения положений, Кодекса этики и служебного поведения | Руководители подразделений  Инспектор по кадрам | Постоянно  при приеме на работу |
| 5. | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения | Инспектор по кадрам | Постоянно |
| 6. | Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении | Комиссия по антикоррупционной деятельности | Постоянно |
| **4. Меры направленные на выявление случаев коррупционных проявлений** | | | |
| 1. | Проведение анализа нарушений работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения | Комиссия  по антикоррупционной деятельности | Постоянно |
| 2. | Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие на официальный сайт учреждения | Администратор сайта  Комиссия по антикоррупционной деятельности | Постоянно |
| 3. | Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Молодцова С.В. | Постоянно |
| 4. | Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом | Директор учреждения | Постоянно |

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУСО «Локнянский

психоневрологический интернат»

№ 49 от 29.12.2017 года

**ПОРЯДОК СОТРУДНИЧЕСТВА**

**ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящий порядок разработан на основании:

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Нормативно правовых актов и законов Псковской области в области противодействия коррупции.

Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждённым Минтрудом России 08.11.2013 года.

Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУСО «Локнянский психоневрологический интернат.

Устава учреждения и других локальных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией

* 1. Настоящий порядок определяет взаимодействия, задачи и  
     компетенцию сторон по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Локнянский психоневрологический интернат».

1.3. Задачами взаимодействия сторон являются:

* выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
* выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижение коррупционных рисков;
* создание единой системы мониторинга и информирования сотрудни­ков правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
* антикоррупционная пропаганда и воспитание;
* привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к  
  сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у  
  сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах  
  с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4 Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики в учреждении, являются работники , находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения  
приказом директора и действует до принятия нового.

1. **Виды обращений в правоохранительные органы**
   1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.
      1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между учреждением и правоохранительными органами.
      2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема директора у руководителей или заместителей правоохранительных органов.
   2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
   3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.
   4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов учреждения.
2. **Порядок взаимодействия с правоохранительными органами**
   1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно.
   2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
   3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на директора и лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
   4. Администрация учреждения и его сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.
   5. Администрация учреждения обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
   6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – работниками учреждения, с обязательным участием директора .
   7. Директор учреждения и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.
3. **Формы взаимодействия с правоохранительными органами**
   1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
   2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, в соответствии с действующим законодательством
   3. Оказание поддержки в соответствии с действующим законодательством в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, осуществление необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.
   4. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.
   5. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.
4. **Заключительные положения**
   1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).
   2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
   3. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Порядок осуществля­ется после утверждения приказом по учреждению, либо по представлению правоохранительных органов.
   4. Настоящий Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте учреждения в сети Интернет.