

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»  
(БУ «Психоневрологический интернат»)

ПРИКАЗ

10.04.2015

№ 85

п.г.т. Излучинск

О создании рабочей группы  
по предупреждению и  
противодействию  
коррупции  
в БУ «Психоневрологический  
интернат»

В целях предупреждения и противодействия коррупции в  
учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по предупреждению и противодействию  
коррупции в БУ «Психоневрологический интернат» (приложение 1).
2. Утвердить положение о рабочей группе по предупреждению и  
противодействию коррупции в БУ «Психоневрологический интернат»  
(приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Б. Кишкилёва

ВЕРНО

Учетный № 4/1

**Положение**  
**о рабочей группе по предупреждению и противодействию коррупции**  
**в БУ «Психоневрологический интернат»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О рабочей группе по предупреждению и противодействию коррупции» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

**II. Основные цели, задачи и функции рабочей группы по противодействию коррупции**

2.1. Основными целями рабочей группы по предупреждению и противодействию коррупции являются:

- недопущение предпосылок, исключение возможности проявления фактов коррупции в БУ «Психоневрологический интернат» (далее – Учреждение);
- обеспечение предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
  - участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2.3. Основными функциями рабочей группы являются:
- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
  - участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
  - участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
  - подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
  - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
  - подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
  - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству учреждения.

### **III. Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений**

- 3.1. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:
- соответствия деятельности учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
  - личного примера руководства учреждения;
  - вовлеченности работников учреждения;
  - соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
  - эффективности антикоррупционных процедур;
  - ответственности и неотвратимости наказания;
  - постоянного контроля и регулярного мониторинга.

### **IV. Порядок работы рабочей группы**

- 4.1. Деятельностью рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.
- 4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы.
- Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.

4.3. Рабочая группа формируется в составе Председателя **рабочей группы**, его заместителя, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.4. Председатель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- определяет место и время проведения заседаний рабочей группы.

4.5. В период отсутствия председателя рабочей группы его полномочия выполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку заседаний рабочей группы и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протокол заседания рабочей группы;
- осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы.

4.7. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В случае отсутствия члена рабочей группы он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения участников рабочей группы и отражается в протоколе заседания рабочей группы.

4.8. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.9. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы, председательствующим на заседании, секретарем рабочей группы.

В случае несогласия с принятым решением рабочей группы член рабочей группы имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

4.10. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в учреждении.

4.11. Информация о факте коррупции в учреждении рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина представившего информацию; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

4.12. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

Мнение представительного органа работников учреждения  
БУ «Психоневрологический интернат» учтено, протокол  
представительного органа от 10.04.2015 №22.

Простихина Е.Ф. Простихина