

Утверждено
приказом директора ОБУСО
«КЦСОН Курского района» от
«20» июля 2015 года № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в ОБУСО «КЦСОН Курского района»

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в ОБУСО «КЦСОН Курского района» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в ОБУСО «КЦСОН Курского района» (далее – Центр), в целях координации деятельности структурных подразделений Центра, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курской области, законами Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Курской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курской области, приказами председателя комитета, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

II. Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

3.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в структурные подразделения Центра с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков.

3.3. Разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

3.4. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников Центра.

3.5. Антикоррупционная пропаганда и воспитание.

3.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

3.7. Обеспечение прозрачности деятельности Центра.

III. Полномочия Комиссии

4. Комиссия в пределах своих полномочий:

4.1. Организует разработку, предварительное рассмотрение и одобрение плана мероприятий по противодействию коррупции в Центре, а также контроль за его реализацией, включая организацию проведения мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции в структурных подразделениях Центра, заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений Центра.

4.2. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов.

4.3. Рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4.4. По поручению председателя Комиссии принимает участие в разработке нормативных правовых актов Центра в сфере противодействия коррупции.

4.5. Организует работу по доведению до сотрудников Центра положений законодательства о противодействии коррупции.

4.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции.

4.7. Рассматривает предложения структурных подразделений Центра о мерах по противодействию коррупции.

IV. Порядок формирования Комиссии

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

7. Председателем Комиссии является директор Центра, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии могут быть включены по согласованию – представители комитета социального обеспечения, попечительского совета при Центре, комитета научных организаций, образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного

профессионального образования.

Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

V. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ, которые утверждаются ее председателем.

12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

13. Заседания Комиссии могут быть открытыми, закрытыми, расширенными, выездными. Характер проведения заседания определяет председатель Комиссии исходя из рассматриваемых вопросов.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Решения Комиссии доводятся руководителям структурных подразделений Центра, иным заинтересованным лицам.

16. Председатель Комиссии:

утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

утверждает повестку очередного заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

представляет Комиссию в отношениях с населением, государственными органами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного

заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

19. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители СМИ.

20. По решению председателя Комиссии информация неконфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может передаваться в редакции СМИ для опубликования.