

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный Центр»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный Центр» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2 Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3 Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Организации;
- повышения эффективности функционирования Организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Организации;
- рассмотрения вопросов связанных с возникновением (возможностью возникновения) конфликта интересов у работников Организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Организации;
- предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам противодействия коррупции руководителю Организации.

1.4 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1 Комиссия, являющаяся постоянно действующим коллегиальным органом, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2 Председателем комиссии назначается заместитель директора МУ ДПО ИОЦ, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

2.3 Состав комиссии утверждается приказом директора МУ ДПО ИОЦ. В состав комиссии включаются:

- заместители руководителя организации,
- руководители отделов;
- члены Советов трудового коллектива;
- члены Совета Центра (по согласованию);
- представитель Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск (по согласованию).

2.4 Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует план противодействия коррупции и обеспечивает контроль его реализации;
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения отделов и работников МУ ДПО ИОЦ о мерах по предупреждению коррупции;
- готовит предложения директору МУ ДПО ИОЦ по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учёт поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до её состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.9. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

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

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

4.13. Информация, полученная комиссией в ходе её работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел инфотека, информационно-аналитическое – отдел мониторинга, образовательной статистики и аналитики.