

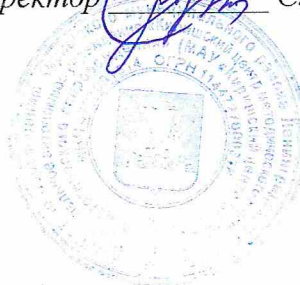


**Муниципальное автономное учреждение
«Киришский центр методического и психолого-педагогического сопровождения»**

*Приложение 2 к приказу
от 20.05.2020 года №50*

УТВЕРЖДАЮ

Директор  С.Н. Абросимова



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
МАУ «Киришский центр МППС»**

**Кириши
2020 год**

Настоящее Положение (далее - Положение) о комиссии МАУ «Киришский центр МППС» (далее - Учреждение) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) определяет порядок ее формирования, состав, основные цели и задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности и взаимодействия. Положение устанавливает права, обязанности и ответственность председателя, членов и секретаря комиссии.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее Комиссия) является совещательным органом и действует на основе принципов законности, признания, обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

1.2. Комиссия создается в целях предупреждения, выявления и устранения причин и фактов коррупции, условий, способствующих их возникновению в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Комиссию возглавляет председатель.

2.3. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц и работников Учреждения и должен включать не менее 7 (семи) человек.

3. Основная задача Комиссии

Основной задачей Комиссии является осуществление комплекса мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию в Учреждении;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Учреждения с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Функции Комиссии

4.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупционные проявления в Учреждении и условий им способствующих.

4.2. Разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении.

4.3. Организация проведения экспертизы локальных нормативных актов на предмет определения их коррупциогенности и разработки рекомендаций по нейтрализации коррупциогенных факторов.

4.4. Организация и проведение антикоррупционного мониторинга поведения работников Учреждения.

4.5. Контроль хода выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

4.6. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

4.7. Взаимодействие с органами управления Учреждения в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений.

4.8. Создание в Учреждении морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу, в духе нетерпимого отношения к факторам, порождающим коррупционные проявления.

4.9. Рассмотрение заявлений от физических и юридических лиц по фактам проявления в Учреждении коррупционных действий с рекомендацией директору о привлечении виновных лиц к ответственности, а также принятию иных мер в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

5. Полномочия (компетенция) Комиссии

5.1. Комиссия организует работу с привлечением специалистов по актуальным направлениям.

Комиссия:

- координирует деятельность структурных подразделений и должностных лиц Учреждения по реализации мер противодействия коррупции;
- вносит предложения на рассмотрение, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в Учреждении и контролирует их реализацию;
- проводит анализ и экспертизу, издаваемых органами управления Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- рассматривает ситуации, в которых личная заинтересованность руководителей и работников Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между их личной заинтересованностью выполнения и интересами других лиц, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан (конфликт интересов);
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы в целях противодействия коррупции в структуре Учреждения;
- содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты Учреждения с учетом изменений законодательства Российской Федерации, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановкой в стране;
- вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении;

5.2. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Председатель комиссии обязан:

- определять место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений Учреждения, в случае необходимости привлекать к работе специалистов по специфике рассматриваемых вопросов и представителей общественности;
- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений Учреждения формировать план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- представлять Комиссию в отношениях с физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- давать соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществлять контроль за их выполнением;
- подписывать протокол заседания Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- вносить председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносить предложения по формированию плана работы Комиссии;
- принимать участие в работе Комиссии, а также осуществлять подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- участвовать в реализации принятых Комиссией решений.

6.3. Секретарь комиссии обязан:

- организовать подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информировать членов Комиссии о месте, времени проведения и повестки дня очередного заседания Комиссии, обеспечить необходимыми справочно-информационными материалами;
- вести протокол заседания Комиссии.

6.4. Председатель Комиссии имеет право:

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

6.5. Члены Комиссии имеют право:

- вносить председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносить предложения по формированию плана работы Комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии имеет право:

- по поручению председателя Комиссии осуществлять текущую работу с структурными подразделениями Учреждения, а также государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществлять иную работу по поручению Председателя Комиссии.

7. Ответственность членов Комиссии

Председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Комиссию функций, в том числе за:

- несоблюдение коммерческой тайны и конфиденциальной информации Учреждения;
- невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на Комиссию функций.

8. Регламент работы Комиссии

8.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения, формируемой на основе предложений членов Комиссии, директора Учреждения, предложений, поступивших на сайт Учреждения <http://mpps.kired.ru>, по электронной почте kir.center.mpps@mail.ru от граждан и юридических лиц. Внеплановая работа Комиссии осуществляется в связи с поступлением в Комиссию заявления о фактах коррупционного поведения в Учреждении.

8.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год.

8.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, а также повестка дня определяется председателем Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии.

8.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегировать свои полномочия другим лицам члены Комиссии не вправе. В случае отсутствия возможности у члена Комиссии присутствовать на заседании, он обязан сообщить об этом секретарю Комиссии, при этом он вправе изложить свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде до проведения заседания.

8.5. Для решения своих задач Комиссия вправе образовывать в своем составе рабочие группы по направлениям в составе, утвержденном решением Комиссии.

8.6. Комиссией могут создаваться временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов по противодействию коррупции, с привлечением для работы в них соответствующих специалистов.

8.7. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым Комиссией решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

8.8. По решению Комиссии или по предложению ее членов, согласованному с ее председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться проректоры, руководители структурных подразделений и иные работники Учреждения, которые могут быть заслушаны по вопросам предупреждения коррупции в подразделениях Учреждения. По решению Комиссии на заседание Комиссии по согласованию с ее председателем могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за три дня до его проведения.

8.9. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8.10. Повестка дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии не позднее, чем за пять дней до проведения очередного заседания и утверждается Комиссией в день его проведения после обсуждения.

8.11. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информации и защите информации, и защите персональных данных.

8.12. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

8.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассматриваемые на заседании Комиссии.

8.14. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

8.15. Решения Комиссии в пятидневный срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения Учреждения, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям. 8.16. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата и место заседания Комиссии, фамилия, имя, отчество членов Комиссии и иных лиц, присутствовавших на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов, с указанием лиц, нарушивших законодательство о противодействии коррупции;
- предъявленные к лицу претензии и материалы, на которых они основываются; - фамилия, имя, отчество лиц, выступавших на заседании Комиссии, и краткое изложение их выступлений;
- решения, принятые Комиссией, и обоснование их принятия;
- другие сведения;
- результаты голосования.

8.17. Протокол заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к поступившим материалам относительно лица, нарушившего законодательство о противодействии коррупции.

8.18. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

8.19. Мониторинг применения в повседневной деятельности рекомендованных Комиссией мероприятий работниками и службами Учреждения осуществляет секретарь Комиссии.

9. Взаимодействия Комиссии

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с директором Учреждения;
- с руководителями структурных подразделений по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции.