

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГООУ ЯО «Центр помощи детям»
«18» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГООУ ЯО «Центр помощи детям»
Е.В. Булатова
«18» ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ПОМОЩИ
ДЕТЯМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном общеобразовательном учреждении Ярославской области «Центр помощи детям» (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 Центре возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Центра;
- повышения эффективности функционирования Центра за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Центре;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Центре;
- подготовки предложений по совершенствованию правового

регулирования вопросов противодействия коррупции.

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 является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Центра, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Центра. В состав Комиссии могут быть включены:

– заместители руководителя Центра, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения Центра, определяемые руководителем Центра;

– руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) Центра;

– представитель учредителя Центра (по согласованию);

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению руководителя Центра в состав комиссии включаются:

– представители общественной Центра ветеранов, созданной в Центре (при наличии);

– представители профсоюзной Центра, действующей в Центра (при наличии);

– члены общественных советов, образованных в Центре (при наличии).

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Центре;

– рассматривает предложения структурных подразделений Центра о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю Центра по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Центра при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Центра о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием Центра 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 квартал. 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 один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее 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. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

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

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

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

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

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и

другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

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

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) Центра.