

ПРИКАЗ

19.06.2024

№ 56

Екатеринбург

**Об утверждении Положения о Комиссии
по противодействию коррупции в ГБОУ СО
«ЦПМСС «Эхо»**

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции», в целях реализации законодательства о противодействии коррупции в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо» (далее- ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо»)) и повышении эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» (далее – Положение, прилагается).
2. Приказ ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» от 21.12.2019 № 218 «Об утверждении положения по противодействию коррупции» признать утратившим силу.

Директор

Е.А. Князева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Свердловской области «Центре психо-
лого-медико-социального сопровождения «Эхо»

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо» (далее – ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо», Учреждение) является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. Координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

2. Содействие формирования антикоррупционного сознания и навыков антикоррупционного поведения у участников образовательных отношений Учреждения.

3. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Учреждении, запланированных планом работы по противодействию коррупции;

4. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

5. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений

3. Полномочия комиссии

1. Комиссия определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Учреждении, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции.

3. Комиссия принимает участие в разработке рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

5. Комиссия рассматривает на заседаниях Комиссии поступившую информацию о проявлении коррупции, конфликтных и иных проблемных ситуаций (обращения; жалобы и т.п.), подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора Учреждения для принятия соответствующих мер в Учреждении.

6. Комиссия вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения.

7. Комиссия рассматривает проекты локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к противодействию коррупции.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Изменения в состав Комиссии, также вносятся приказом руководителя Учреждения.

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, что определяется приказом при утверждении состава Комиссии.

3. Председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает планы работы Комиссии, определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами, ведет протокол, подготовку решений Комиссии, выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.

6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

7. При необходимости, на заседаниях Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Учреждения, а также другие лица.

8. Повестка формируется на основании плана работы Комиссии.

9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от численного состава Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в Учреждении.

12. Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми её членами, присутствовавшими на заседании. Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента составления направляется на согласование (ознакомление) директору Учреждения для утверждения решений Комиссии. Резолюция директора Учреждения ставится на титульном листе протокола.

13. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте Учреждения (<https://центрэхо.рф>) в разделе «Противодействие коррупции».

14. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

5. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у руководителей структурных подразделений, работников Учреждения информацию по вопросам противодействия коррупции;
- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Учреждения, других лиц по согласованию с директором Учреждения;
- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;
- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору Учреждения о совершенствовании деятельности Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

6. Заключительные положения

1. Контроль за работой Комиссии осуществляет директор Учреждения.

2. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

3. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.