

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования МО «Котлас»**

15300 г. Котлас Архангельской области,
г. Маяковского,30

тел.8(81837)2-05-61 (директор)
тел.8(81837)2-39-93 (методический кабинет)
факс: (881837)2-46-44
электронный адрес: cdokotlas@mail.ru

Утверждено:
на собрании Трудового коллектива
Протокол № 5
от «27» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 27.12.18 г № 395 /О

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в МУ ДО «Центр дополнительного образования МО «Котлас»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования муниципального образования «Котлас» (далее – Учреждение)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, распоряжениями Правительства Архангельской области, муниципального образования «Котлас», Уставом, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается с целью:

1.3.1. устранения в Учреждение причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. обеспечения общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между сотрудниками и участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями или их законными представителями, педагогическими работниками);

1.3.3. создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников;

1.3.4. развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина.

1.3.5. Состав комиссии формируется из представителей административно-управленческого персонала, трудового коллектива, профсоюзной организации.

2. Задачи комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции;

2.1.3. координация деятельности по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.4. пропаганда антикоррупционных действий среди сотрудников, обучающихся, родителей или их законных представителей.

2.1.5. контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Учреждении.

3. Права комиссии

3.1. Для осуществления своих целей и задач комиссия имеет право:

3.1.1. определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения;

3.1.3. приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

3.1.4. привлекать сотрудников Учреждения для участия в работе комиссии;

3.1.5. создавать рабочие группы на постоянной и временной основе для проработки отдельных проблем в области противодействия коррупции.

4. Порядок создания и работы комиссии.

4.1. Комиссия создается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии:

- Формирует пакет документов по нормативно-правовой базе;
- Планирует мероприятия Учреждения по противодействию коррупции на текущий календарный год и отвечает за их реализацию;
- Готовит отчетные и информационные документы для вышестоящих организаций, учредителя и руководству Учреждения;
- Размещает информацию по противодействию коррупции и полной деятельности Учреждения на официальном сайте;
- Организует и проводит заседания комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем.

4.5. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – по его поручению – заместитель председателя.

4.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу немедленно после подписания их председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии. В необходимых случаях решения комиссии могут быть оформлены как приказ директора.

4.10. Секретарь комиссии протоколирует все заседания комиссии, ведет учет регистрации протоколов.

4.11. Секретарь комиссии ведет Журнал регистрации обращений граждан, сотрудников Учреждение по вопросам противодействия коррупции.

4.12. Секретарь комиссии ведет электронный банк материалов по противодействию коррупции в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением нормативных документов федерального, областного или муниципального уровня.

5.2. Настоящее Положение размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения.