Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом

КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе»

от 26.03.2024 № 44-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе» по противодействию коррупции**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о комиссии Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе» по противодействию коррупции (далее – Положение) определяет порядок деятельности комиссии Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе» по противодействию коррупции (далее – комиссия).
	2. Комиссия является совещательным органом, создана в целях реализации антикоррупционной политики Учреждения, предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.
	3. Комиссия формируется из числа сотрудников КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе» и общественных и образовательных организаций.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области» и иными законами и нормативными правовыми актами Кировской области.

1. **Полномочия Комиссии**

2.1. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а так же участие в подготовке проектов правовых актов по противодействию коррупции.

2.2. Участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности Учреждения и контроль за их реализацией.

2.3. Содействие в работе по проведению анализа нормативных правовых актов по противодействию коррупции.

2.4. Рассмотрение предложений по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

2.5. Рассмотрение результатов исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

2.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения коррупции;

2.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собрания, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.9. Принятие решений по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выход с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

2.10. Контроль исполнения принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

2.11. Взаимодействие с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

2.12. Осуществление иных действий в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**3.Порядок формирования и деятельности Комиссии**

* 1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.
	2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- определяет приоритетные направления деятельности Комиссии;

- вносит на утверждение Комиссии план работы;

- проводит заседание Комиссии;

- координирует деятельность членов Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии:

- организует текущую деятельность Комиссии;

- информирует членов Комиссии о времени, месте и повестке очередного заседания комиссии, а также об утвержденных планах работы;

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а так же проектов его решений;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, в том числе на стадии их подготовки и вносят в них предложения;

- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии. Дата и время проведения заседаний, в том числе и внеочередных определяется председателем Комиссии.

3.11. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

3.12. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.13. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

3.15. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Копии протоколов при необходимости направляются для ознакомления сотрудникам Учреждения.

3.16. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

3.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на административно-хозяйственный отдел.

3.18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**