УТВЕРЖДЕНО

приказом областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области»

от «02» августа 2021

№ 99-осн.

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции**

**областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области»**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельность Комиссии по противодействию коррупции областного казенного учреждения «Центр закупок Курской области (далее – Учреждение, Комиссия).

 1.2. Положение определяет цели, порядок образования, работы и полномочия по противодействию коррупции.

 1.3. Комиссия в Учреждении образуется 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 Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

 - создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;

 - повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

 - предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

 -участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении.

 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Курской области, а также настоящим Положением.

 1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

1. **Полномочия Комиссии**
	1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;

- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции Учреждения;

- готовит предложения директору Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора Учреждения о результатах этой работы.

- рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

1. **Порядок образования Комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, обоснованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.2. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии является ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии могут быть включены:

- заместитель директора;

- главный бухгалтер;

- начальники структурных подразделений;

- работники отделов.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

**4. Организация работы Комиссии**

* 1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в полугодие. Председатель Комиссии, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
	2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.
	3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
	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. Секретарь имеет право голоса.
	5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
	6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
	7. В случае поступления информации в Учреждение о совершенном одним из членов Комиссии действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции Российской Федерации, председатель Комиссии на основании положения вносит изменения в протокол заседания путем отстранения такого члена Комиссии от участия в заседании.
	8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего от списочного состава Комиссии.
	9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
	10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
	11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
	12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

4.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время заседания;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии;

- повестка дня, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- результаты голосования;

- принятые решения;

- сведения о приобщенных к протоколу материалов.

4.14 Копия протокола в течении трех дней со дня заседания направляется всем заинтересованным лицам.

* 1. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
	2. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
	3. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
	4. Требования, в пределах компетенции Комиссии по противодействию коррупции, в письменной форме председателя или заместителя Комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей председателя Комиссии обязательны для всех работников Учреждения.