

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом, Антикоррупционной политикой Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №3» города Челябинска (далее - Учреждение) и другими локальными актами учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, задачи, полномочия, организацию деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) по противодействию коррупции в целях реализации антикоррупционной политики учреждения.
- 1.3. Комиссия является координационным и совещательным органом, образованным в целях противодействия коррупции и контроля за реализацией в учреждении антикоррупционной политики.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами органов субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также антикоррупционной политикой и другими локальными актами учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему (кроме изменений и дополнений, связанных с техническими поправками) принимаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Состав и порядок формирования Комиссии.

- 2.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
- 2.2. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии в количестве четырех человек. Председателем Комиссии назначается директором, в его отсутствие члены Комиссии избирают из своего состава исполняющего обязанности председателя Комиссии простым большинством голосов. Секретарем Комиссии является специалист по кадрам. Остальные члены комиссии выбираются из числа работников на общем собрании работников учреждения.
- 2.3. **Председатель Комиссии:**
 - 2.3.1. определяет место, время проведения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
 - 2.3.2. на основании решения Комиссии утверждает план работы Комиссии на текущий учебный год;
 - 2.3.3. на основании предложений Комиссии определяет повестку дня ее очередного заседания;
 - 2.3.4. по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, запрашивает информацию от органов власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
 - 2.3.5. представляет Комиссию в отношениях с работниками учреждения, учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
 - 2.3.6. информирует общее собрание работников о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;
 - 2.3.7. распределяет обязанности между членами Комиссии, дает соответствующие

поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

2.3.8. подписывает протокол заседания Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

2.4.1. регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

2.4.2. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

2.4.3. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

2.4.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссией вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

2.4.5. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;

2.4.6. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

2.4.7. обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю;

2.4.8. по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

2.4.9. несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

2.5. Срок действия полномочий членов Комиссии три года. Срок действия полномочий может быть увеличен по решению общего собрания работников учреждения.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, выявление и пресечение фактов коррупции.

3.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижения коррупционных рисков.

3.3. Антикоррупционная пропаганда и просвещение в учреждении, формирование в коллективе педагогических и иных работников нетерпимости к коррупционному поведению, разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников.

3.4. Проведение мониторинга локальных актов учреждения в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции.

3.5. Формирование у родителей (законных представителей) учащихся нетерпимости к

3.6. коррупционному поведению, проведение мероприятий по разъяснению родителям (законным представителям) учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3.7. Обеспечение доступа работников учреждения и родителей (законных представителей) учащихся к информации о различных направлениях деятельности учреждения.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Рассматривает и принимает проект плана мероприятий по противодействию коррупции, утверждает план работы Комиссии.

4.3. Вносит на рассмотрение директора и (или) общего собрания работников учреждения предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных актов по вопросам,

- относящимся к ее компетенции.
- 4.4. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
 - 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.
 - 4.6. Проводит мониторинг локальных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей, содействует внесению изменений и дополнений в локальные акты с учетом требований действующего законодательства.
 - 4.7. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.
 - 4.8. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

- 5.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы по противодействию коррупции в учреждении.
- 5.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 5.3. План составляется на год и утверждается приказом руководителя учреждения.
- 5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются Председателем Комиссии.
- 5.5. Заседания Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению один из членов Комиссии.
- 5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Лица, исполняющие обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.
- 5.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. Решения Комиссии на утверждение Председателю представляет секретарь Комиссии.
- 5.8. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 5.9. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания.

- 5.10. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов руководителя учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
 - 5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте проявления коррупции в учреждении, полученная руководителем учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
 - 5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество; описание факта коррупции, данные об источнике информации.
 - 5.13. По результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки по факту коррупции.
-