

Утверждено
Приказом от «27» сентября 2021г. № 82-од
Директор МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные
Воды _____ А.Н. Сильченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования детей г. Минеральные Воды (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Учреждения, Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», другими нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами министерства образования Ставропольского края, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Учреждения, работниками и обучающимися Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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

2. Основные задачи Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения; разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией;

- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращении граждан; формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

- участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании; взаимодействие с правоохранительными органами по реализации

мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

– привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
 - осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
 - принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
 - контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
 - решать вопросы организации деятельности Комиссии;
 - создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ставропольском крае;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения;
 - контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
 - осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. 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. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. 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. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

5. Секретарь Комиссии.

5.1. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- готовит отчеты по противодействию коррупции.

6. Заключительные положения.

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом Учреждения.