

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» п.Хвойная (далее – Учреждение); распространяется на деятельность филиала «Детская школа искусств» п.Хвойная в п.Юбилейный.

1.2. Для координации деятельности руководящих работников, управленческих подразделений и органов управления Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Учреждении создается Комиссия. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении с учетом его специфики, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. **Коррупция** – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. **Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический персонал;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в Учреждении.

**1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**1.3.6. Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Законом РФ "Об образовании";
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- локальными документами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

## **2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

- руководитель учреждения;
- педагоги дополнительного образования.
- должностное лицо осуществляющее функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций.

3.4. Лица, указанные в пункте 3.2. и пункте 3.3. настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

## **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

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

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии.

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.

4.6. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.7. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Учреждения своего служебного положения в целях выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

## **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

5.1.2. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Учреждения;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии.

5.1.3. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

5.2. Заседание Комиссии проводится не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

## **6. Процедура принятия Комиссией решений**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **7. Оформление решений Комиссии**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии, принимавшие участие в заседании.

7.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- результаты голосования;

- принятые Комиссией решения;

- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.3. Копия протокола в течении трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.