



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Приказу МБУ ДО
«Кяхтинский ЦДО»
от «13» ноября 2024г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в МБУ ДО «Кяхтинский центр дополнительного образования»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБУ ДО «Кяхтинский центр дополнительного образования» (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции МБУ ДО «Кяхтинский центр дополнительного образования» (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства МБУ ДО «Кяхтинский центр дополнительного образования» (далее - учреждение), носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 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;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

II. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;
- контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.2. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
- рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя учреждения о результатах этой работы;
- Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению работ, услуг учреждением, а также муниципальных закупок товаров (через МКУ «Районное управление образования»).

III. Организация деятельности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения о комиссии, коллективного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает и ведет заседания Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. 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;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.7. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

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

3.9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

3.15. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

3.17. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

3.18. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.19. Организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет одно из структурных подразделений (работник) учреждения.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, утверждается директором Центра.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его приказом директора Центра.