

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
От 02.09.2024г.г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО «ДДТ»
г.Невинномысска

А.М. Мальцева
02.09.2024г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции
МБУ ДО «ДДТ» г. Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) МБУ ДО «ДДТ» г. Невинномысска (далее – Дворец) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений для руководства Дворца, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции во Дворце.

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, подотчетным директору Дворца.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора Дворца и настоящим Положением.

2. Деятельность Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции во Дворце, снижения коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования работников Дворца по проблемам коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение правоохранительных органов, общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2.2. Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

- готовит предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Дворца в целях устранения почвы для коррупции;

- принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления в обращении, иные сведения об участии работников Дворца в коррупционной деятельности;
- организует проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору Дворца план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Дворца и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- 3.1.3. Принимать решения во входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Дворца;
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Дворца решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 3.1.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Дворца и утверждается приказом.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Дворца.

4.3. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку для заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- подписывает протоколы заседания Комиссии, а также рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- информирует сотрудников Дворца о результатах реализации мер по противодействию коррупции;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Из числа членов Комиссии председателем Комиссии назначается заместитель председателя комиссии и секретарь Комиссии.

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в комиссию от сотрудников Дворца и иных лиц;

- готовит материалы для заседания Комиссии;

- направляет членам Комиссии материалы для заседания Комиссии;

- ведет протоколы и иную документацию заседаний Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам. Рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

5.5. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседаний Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.7. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членов Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенной в письменной форме.

5.9. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и председатель Комиссии.

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Сотрудники Дворца осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Дворца.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Дворца.