

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

### 1. Общие положения.

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются директором ЦДО.

### 2. Задачи Комиссии:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации мер в области противодействия коррупции и повышению их эффективности;
- разработка мер по противодействию коррупции и осуществлению контроля их реализации;
- взаимодействие с государственными и муниципальными органами, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- организация проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов ЦДО;
- организация проведения антикоррупционного мониторинга в ЦДО;
- контроль реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции;
- содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.
- рассмотрение предложений субъектов противодействия коррупции и разработка мероприятий по их реализации;
- подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции, развитию общественного контроля реализации мероприятий в области противодействия коррупции.

### 3. Полномочия Комиссии:

- определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ЦДО;
- вносит предложения в План мероприятий по противодействию коррупции в ЦДО;
- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию в пределах своей компетенции;
- приглашает на свои заседания должностных лиц, специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам организации в Учреждении противодействия коррупции;
- создает экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов;
- осуществляет оценку эффективности и реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- участвует в подготовке локальных нормативных актов и проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов и их проектов;

- представляет в Управление образования информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в ЦДО;
- вносит в органы местного самоуправления предложения по устранению предпосылок для коррупционных проявлений;
- осуществляет оценку решений и действий работников ЦДО в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
- рассматривает на заседаниях информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;
- вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации участников образовательного процесса, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

#### **4. Порядок формирования и деятельности Комиссии.**

1. Комиссия формируется из числа работников ЦДО в количестве не менее 5 человек в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Председателем Комиссии является директор ЦДО.
2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
3. Все члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
4. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению директором ЦДО.
6. Повестку и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.
7. Члены комиссии направляют свои предложения по формированию проекта повестки заседания Комиссии секретарю Комиссии. Секретарь Комиссии не позднее 5 дней после получения предложений представляет проект повестки председателю Комиссии. Председатель Комиссии не позднее 7 дней после утверждения проекта повестки созывает заседание Комиссии.
8. Лицо, подавшее предложения в проект повестки заседания, обеспечивает организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании комиссии, готовит обобщенную справку (доклад).
9. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены председателю секретарем Комиссии не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Комиссии.
10. Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены представители государственных, муниципальных, правоохранительных и судебных органов.
11. Заседания Комиссии ведет председатель.
12. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей от общего числа его членов.
13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
14. Протокол заседания подписывается секретарем и председателем Комиссии.

#### **5. Полномочия членов Комиссии.**

##### **1. Председатель Комиссии:**

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

- в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей государственных, муниципальных, правоохранительных и судебных органов.

2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

- ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

- контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии.

4. Члены Комиссии:

- могут вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;

- имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

#### **6. Обеспечение деятельности Комиссии.**

1. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет директор ЦДО.

2. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии и реализации антикоррупционных мер в Учреждении осуществляется за счет средств ЦДО.