

Утверждаю:
Директор Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
Б.А. Алешкевич
Приказ № 1/ОП-09» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва (далее – Учреждение).

1.2. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Свердловской области, и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, регулирующими вопросы противодействия коррупции, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Свердловской области, учреждениями, организациями и отделами органа местного самоуправления.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии:

- 1) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их реализацией;
- 2) обеспечение создания условий для предупреждения

коррупционных правонарушений;

3) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

4) обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

5) координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

6) вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

7) вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

8) оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников Учреждения;

9) взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании ветеринарных услуг;

- организует исследования в области противодействия коррупции.

3. Организация и порядок деятельности Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.6. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя Комиссии.

3.8. 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. 3.9. 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.

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

3.11. 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, информатизации и защите информации.

3.12. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии.

3.13. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.14. 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. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. 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.

3.15. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.16. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.17. 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. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Взаимодействие

4.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- с советом трудового коллектива, профсоюзным органом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Учреждении;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- 5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- 5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений;
- 5.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции;
- 5.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- 5.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 5.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
- 5.1.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и клиентов в Учреждении;

5.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции других структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения;

5.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.11. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии и принятием на Совете трудового коллектива для дальнейшего утверждения руководителем Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652758

Владелец Алешкевич Елена Анатольевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025