

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБУ ДО «ИДШИ»
Протокол от 23.03.2018г. № 06



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ИДШИ»
Е.В. Шалимова

Принято на основании приказа
№ 08 от 23.03.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИСИЛЬКУЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» ИСИЛЬКУЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Исилькульская детская школа искусств» Исилькульского муниципального района Омской области (далее – комиссия) является постоянно действующим органом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Исилькульская детская школа искусств» Исилькульского муниципального района Омской области (далее – МБУ ДО «ИДШИ») образованным для координации деятельности МБУ ДО «ИДШИ».

1.2. Положение о комиссии и приказ о комиссии утверждается Приказом директора МБУ ДО «ИДШИ».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- Предупреждения коррупционных правонарушений в МБУ ДО «ИДШИ»;
- Организация выявления и устранения в МБУ ДО «ИДШИ» причин и условий, порождающих коррупцию;
- Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государство от угроз, связанных с коррупцией;
- Участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБУ ДО «ИДШИ».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством Российской Федерации;
- Положением о комиссии;
- Решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- Методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

1.5. В состав комиссии входят работники МБУ ДО «ИДШИ» по решению директора МБУ ДО «ИДШИ».

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МБУ ДО «ИДШИ».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МБУ ДО «ИДШИ».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) МБУ ДО «ИДШИ».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора МБУ ДО «ИДШИ») рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов МБУ ДО «ИДШИ» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в МБУ ДО «ИДШИ».

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МБУ ДО «ИДШИ».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МБУ ДО «ИДШИ» и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в МБУ ДО «ИДШИ» и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МБУ ДО «ИДШИ».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МБУ ДО «ИДШИ» уведомлений о результатах выездных проверок деятельности МБУ ДО «ИДШИ», по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в МБУ ДО «ИДШИ» и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МБУ ДО «ИДШИ» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в МБУ ДО «ИДШИ» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в МБУ ДО «ИДШИ».

3.8. Реализация в МБУ ДО «ИДШИ» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются МБУ ДО «ИДШИ» самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества МБУ ДО «ИДШИ», в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МБУ ДО «ИДШИ» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников МБУ ДО «ИДШИ»;

мониторинг распределения средств, полученных МБУ ДО «ИДШИ» за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников МБУ ДО «ИДШИ».

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МБУ ДО «ИДШИ».

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики работников МБУ ДО «ИДШИ».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей, работников МБУ ДО «ИДШИ».

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников МБУ ДО «ИДШИ».

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в МБУ ДО «ИДШИ»:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МБУ ДО «ИДШИ»;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся МБУ ДО «ИДШИ»);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО «ИДШИ» и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями;

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам МБУ ДО «ИДШИ».

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками МБУ ДО «ИДШИ».

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, членами комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с

последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

— в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании директора МБУ ДО «ИДШИ» (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору МБУ ДО «ИДШИ» в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте МБУ ДО «ИДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников МБУ ДО «ИДШИ».

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МБУ ДО «ИДШИ», даваться поручения директора МБУ ДО «ИДШИ».