

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 30.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Тукаевского муниципального района РТ

Г.М. Харисова


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО «Центр
внешкольной работы» Тукаевского
муниципального района РТ

И.И.Шакурова
«30» 05 2025г.
Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» Тукаевского
муниципального района РТ
№ 50/2 от 30.05.2025 г

Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Цели и задачи комиссии

1.1. Основной целью деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО «ЦВР» является предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений при осуществлении деятельности МБУ ДО «ЦВР» и в ходе выполнения работниками МБУ ДО «ЦВР» трудовых обязанностей.

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка плана антикоррупционной работы и осуществление контроля за его реализацией;
- 3.2. выявление и урегулирование конфликта интересов;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
 - рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;
 - подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции;
 - выявление причин и условий, порождающих коррупцию в МБУ ДО «ЦВР»;
 - разработка методологических основ противодействия коррупции в МБУ ДО «ЦВР»;
 - выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБУ ДО «ЦВР»;
 - оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики ГБУ ДО «РЦВР» по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников МБУ ДО «ЦВР»;
 - взаимодействия с правоохранительными органами;
 - обеспечение реализации обязанности субъектов антикоррупционной политики МБУ ДО «ЦВР»;
 - создание в МБУ ДО «ЦВР» чистого морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного образовательного процесса;
 - координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, внутренних правовых актов МБУ ДО «ЦВР».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правительства Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Порядок создания и полномочия комиссии

2.1. Председателем Комиссии является директор МБУ ДО «ЦВР».

2.2. В состав Комиссии входят заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии определяется и утверждается приказом директора МБУ ДО «ЦВР».

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль над выполнением задач, поставленных перед Комиссией;
- обеспечивает соблюдение Приложения № 1 настоящего Положения;
- утверждает повестку дня по вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии; - определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- осуществляет контроль над исполнением решений, принятых на заседаниях Комиссии;

2.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- исполняет обязанности председателя Комиссии на время его отсутствия;
- обеспечивает выполнение задач, поставленных перед Комиссией;
- обеспечивает исполнение решений, принятых на заседаниях Комиссии;
- вносит предложения председателю Комиссии о включении вопросов в повестку дня для рассмотрения на заседании Комиссии;

2.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает прием документов и информации, подлежащей рассмотрению на заседании Комиссии;
- обеспечивает информирование членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает информирование лиц, приглашенных на заседания Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;
- обеспечивает хранение оригиналов протоколов Комиссии;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с решениями, принятыми на заседаниях Комиссии.

2.7. Для осуществления своих цели и задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности МБУ ДО «ЦВР» по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики МБУ ДО «ЦВР»;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

2.8. В обязанности членов Комиссии входит:

разработка и представление на утверждение директора МБУ ДО «ЦВР» проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБУ ДО «ЦВР»;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МБУ ДО «ЦВР» или иными лицами;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУ ДО «ЦВР» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству МБУ ДО «ЦВР»;

проведение служебной проверки в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;

участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

заслушивание на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

запрос в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

приглашение на свои заседания руководителей и должностных лиц.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие (двух раз в год).

3.2. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников учреждения, полученная директором учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

3.3. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие - по его поручению заместитель Председателя Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

3.5. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно письменно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии.

3.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора МБУ ДО «ЦВР».