

ПРИНЯТО

- на общем собрании трудового коллектива
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «ДШИ №5» г.Казани

 Ширяк М.К.
- на педагогическом совете

Протокол № 38 от «22» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«ДШИ №5» г.Казани

Сулейманова С.Р.

Приказ № 38

от 22

августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №5» г. Казани

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных нарушений в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №5» (далее – ДШИ №5).

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение и состав Комиссии утверждаются приказом руководителя ДШИ №5.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждение коррупционных правонарушений в ДШИ №5;
- организация выявления и устранения в ДШИ №5 причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013;
- Положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входит директор и иные должностные лица (работники) ДШИ № 5, могут быть включены представители институтов гражданского общества, родительской общественности.

II. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДШИ №5.
- 2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности ДШИ №5.
- 2.3. Координация в рамках своей компетентности деятельности должностных лиц (работников) ДШИ №5 по реализации антикоррупционной политики.
- 2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции.

III. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДШИ №5.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДШИ №5, подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ДШИ №5.
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДШИ №5 актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДШИ №5 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДШИ №5.
- 3.6. Реализация в ДШИ №5 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДШИ №5 (в случае, если ДШИ №5 осуществляет закупки самостоятельно).
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДШИ №5 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 ДШИ №5;
 - мониторинг распределения средств, полученных ДШИ №5 за предоставление платных услуг.
- 3.8. Организация антикоррупционного образования работников ДШИ №5.
- 3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДШИ №5.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики и должностных лиц (работников) ДШИ №5.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ДШИ №5, а также (по согласованию) должностных лиц администрации, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ДШИ №5, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ДШИ №5:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДШИ №5;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся учреждений);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДШИ №5, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ДШИ №5.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель назначает дату и время, ведет заседания, распределяет обязанности между членами, подписывает принятые Комиссией решения.

5.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня заседания определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании, приглашает членов и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ДШИ №5. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

5.5. Члены Комиссии:

- осуществляют работу в Комиссии на общественных началах;
- не имеют права делегировать свои полномочия другим лицам.

5.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом секретаря, по согласованию с председателем и с последующим уведомлением секретаря направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса;

- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

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

5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.9. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ДШИ №5.

5.10. Срок действия Положения не определен.