

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МУДО «Дом детского творчества»

_____ Камалдинова

Приказ № _____ от _____ 2023 года



Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - учреждение).

1.2. Комиссия формируется в целях:

- а выработки оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в организацию, снижению в ней коррупционных рисков;
- б осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- в обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией;
- г повышения эффективности функционирования образовательной организации за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом,

1.4. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МУ ДО «Дом детского творчества» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет действие комиссии учреждения.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и нормативно – правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора по учреждению, и вступает в силу с момента его утверждения

2. Основные задачи и полномочия комиссии

Основные задачи Комиссии:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в образовательном учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и учащихся учреждения.

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

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- 2.7. вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- 2.8. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от правоохранительных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.9. заслушивать на заседаниях Комиссии работников учреждения;
- 2.10. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- 2.11. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.12. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 2.13. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- 2.14. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии.

- 3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 3.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.
- 3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.5. Состав членов Комиссии рассматривается на заседании Совета учреждения и утверждается приказом директора учреждения.
- 3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
- 3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.
- 3.8. Секретарь Комиссии:
 - а организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - б информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:
 - а злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- б совершение деяний, указанных в подпункте *а* настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- в наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- г несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- б описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения,
- б организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.6. 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.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный

работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.11. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- а установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.12. При обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

5. Оформление решений комиссии.

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.2. В решении Комиссии указываются:

- а фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- д содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- е источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- ж результаты голосования;
- з решение и обоснование его принятия.

5.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется (по решению Комиссии) иным заинтересованным лицам.