

СОГЛАСОВАНО
С Наблюдательным советом МАУ
ДО ДООЦ «Лесная поляна»
протокол № 2 от 25.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАУ ДО ДООЦ
«Лесная поляна»
№ 06-ОД от 29.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования детского оздоровительно-
образовательного центра «Лесная поляна» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования детского оздоровительно-образовательного центра «Лесная поляна» города Ставрополя разработано в соответствии с:

- положениями Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 г. № 364 (с изменениями и дополнениями) «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Уставом МАУ ДО ДООЦ «Лесная поляна» города Ставрополя.

1.2. Данное Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия) муниципального автономного учреждения дополнительного образования детского оздоровительно-образовательного центра «Лесная поляна» города Ставрополя (далее Центр).

1.3. Комиссия создается с целью:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Центре;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Центра за счет снижения рисков появления коррупции.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Центру в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.5. 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 Ставропольского края и администрации города Ставрополя, а также настоящим Положением.

1.6. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора и размещаются на сайте Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации Центром антикоррупционной политики;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Центра;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) Центра по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Центра по вопросам противодействия Коррупции;
- формирования у работников Центра антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Центре;
- взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора Центра по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Центра, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии представителей администрации и работников Центра;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Центре;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Центре, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Центра, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

3.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации.

В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя организации,
- работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;
- представитель учредителя организации (по согласованию);

3.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения сотрудников организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

4.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности;

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

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

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

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Центра 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 органов власти местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку материалов и работу по наполнению, обновлению раздела сайта Центра, посвященного вопросам противодействия коррупции;

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и работников Центра;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведет протоколы заседаний;
- ведет документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчетов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год.

5.3. Заседания Комиссии проводятся один раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В его отсутствие обязанности председателя комиссии исполняет заместитель.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Центра, представители органов местного самоуправления.

6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседаний Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

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

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;

- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору, а также по решению Комиссии – заинтересованным лицам.