

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 42
«9» июня 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО «ДХШ № 3»
№ 94 от «16» июня 2016 г.

М.Ю. Ягодина



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 3»
городского округа Саранск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ). Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему (кроме изменений и дополнений, связанных с техническими поправками) принимаются на общем собрании работников МБУДО «ДХШ №3» городского округа Саранск (далее - Школа) и утверждаются приказом директора Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, задачи, полномочия, организацию деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Школе в целях реализации антикоррупционной политики Школы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

- 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. Противодействие коррупции деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Коррупционное правонарушение как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

1.3.5. В Школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогические и иные работники Школы;
- учащиеся и их родители (законные представители);

1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее «Комиссия») является координационным и совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления директором Школы полномочий по реализации антикоррупционной политики и контроля за ее проведением.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия и мэра г. о. Саранска, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия и администрации г. о. Саранск, а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования Комиссии.

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии в количестве четырех человек. Председателем Комиссии является директор Школы, в его отсутствие члены Комиссии избирают из своего состава исполняющего обязанности председателя Комиссии простым большинством голосов. Секретарем Комиссии является заместитель директора по УВР. Одним из членов Комиссии является представитель Совета родителей (законных представителей) учащихся Школы. Остальные члены комиссии выбираются из числа работников на общем собрании работников Школы.

2.2. Председатель Комиссии:

- утверждает состав Комиссии;
- определяет место, время проведения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- на основании решения Комиссии утверждает план работы Комиссии на текущий учебный год;
- на основании предложений Комиссии определяет повестку дня ее очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, запрашивает информацию от органов власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- представляет Комиссию в отношениях с работниками Школы, учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- информирует общее собрание работников Школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в Школе;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает их хранение.

2.4. Срок действия полномочий членов Комиссии три года. Срок действия полномочий может быть увеличен по решению общего собрания работников Школы.

2.5. Председатель, секретарь и члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3. Задачи Комиссии

3.1. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Школу, снижения коррупционных рисков.

3.2. Антикоррупционная пропаганда и просвещение в Школе, формирование в коллективе педагогических и иных работников Школы нетерпимости к коррупционному поведению, разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников.

3.3. Проведение мониторинга локальных актов Школы в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции.

3.4. Формирование у родителей (законных представителей) учащихся нетерпимости к коррупционному поведению, проведение мероприятий по разъяснению родителям (законным представителям) учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3.5. Обеспечение доступа работников Школы и родителей (законных представителей) учащихся к информации о различных направлениях деятельности Школы.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Рассматривает и принимает проект плана мероприятий по противодействию коррупции, утверждает план работы Комиссии.

4.3. Вносит на рассмотрение директора и (или) общего собрания работников Школы предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в Школе и контролирует их реализацию.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школе.

4.6. Проводит мониторинг локальных актов Школы на наличие коррупционной составляющей, содействует внесению изменений и дополнений в локальные акты с учетом требований действующего законодательства.

4.7. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.

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

5. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Основной формой работы являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости срочного решения актуальных вопросов могут проводиться внеплановые заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии также является информация о факте коррупции в Школе, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.2. Лица, назначенные исполнителями, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят выступление (доклад), проект решения Комиссии по данному вопросу и иные документы. Все необходимые материалы и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от ее численного состава. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.6. В случае необходимости решения Комиссии могут быть утверждены приказом директора. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.