

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «БОЕВЫЕ ПЕРЧАТКИ»
(МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ДЮЦ «Боевые перчатки»
Г.В. Кобзарь



Приказ № 2-О/п от «09» Апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции» и «О Национальном плане противодействию коррупции на 2016-2017 годы» от 01.04.2016 Указ Президента РФ №14, определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Боевые перчатки» (далее – МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»).

1.2. Комиссия в МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов работников от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованном в целях оказания содействия МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом по МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»

2. Основные задачи Комиссии и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации в МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности ДЮЦ;
- координация деятельности работников МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников ДЮЦ антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»;
- взаимодействие с правоохранительными органами, с УФКС города Ростова-на-Дону, средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

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

- вносить предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки» в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников учреждения по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»;
- принимать участие в подготовке локальных нормативных актов по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных правонарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки», совершивших коррупционные правонарушения;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят не менее 5-ти человек из числа: заместителей директора, специалиста по кадровой работе, юрисконсульта, педагогических работников, назначенных руководителем учреждения;

3.3. Комиссия формируется на один год таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

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 заседания Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

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

4.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу вправе представить особое мнение изложенное в письменной форме.

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

4.8. На основании проведённой проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дача взятки, получение взятки, подкупа в целях получения выгоды, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другим физическим лицом, Комиссия принимает меры к информированию органы местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

5. Организация деятельности Комиссии

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

5.2. 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.

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

5.4. Секретарь Комиссии принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников школы и других граждан;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протокол заседания Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта ДЮЦ, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на учебный год, утверждаемыми на её заседаниях.

5.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

5.7. Место и время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

5.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии и других лиц участвующих в заседании, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

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 решении обладают равными правами.

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

7. Оформление решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

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

7.3. В протоколе заседания указываются

- место и время заседания Комиссии;
- фамилии имена и 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 течении трёх дней со дня заседания направляется директору МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки», а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

8.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

8.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.