

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУДО «РЦДО»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБУДО «РЦДО» (далее – Учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции ООН против коррупции», действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», другими законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения.

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

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.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

учащиеся Учреждения и их родители (законные представители);

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг учащимся Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, работников Учреждения в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для администрации Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения области правового обеспечения и противодействия коррупции;

мониторинг и проверка Положения «О сообщении работниками МБУДО «РЦДО» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

мониторинг и проверка соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников МБУДО «РЦДО»;

взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Учреждения, других работников Учреждения, потребителей услуг и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить предложениями и рекомендациями к администрации Учреждения;

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействию коррупции;

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

3.1.8. Привлекать к работе Комиссии должностных лиц Учреждения, других работников Учреждения, общественность;

3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

3.1.10. Осуществлять иные права в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.2. Комиссия обязана проводить плановые заседания не реже одного раза в полугодие предоставлять отчет о деятельности Комиссии на утверждение директору Учреждения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором Учреждения и утверждается приказом.

4.2. Комиссия создается в количестве не менее пяти человек сроком на два года и включает работников Учреждения. В состав входят:

- Председатель комиссии;
- Секретарь комиссии;
- Члены комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначенный директором Учреждения, а в его отсутствие старший по возрасту член Комиссии.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию. Секретарь Комиссии организует документальное сопровождение деятельности Комиссии.

4.4.1. Секретарь Комиссии:

- Принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от должностных лиц, работников Учреждения;
- Готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- Направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- Ведет протоколы заседаний Комиссии;
- Ведет документацию Комиссии;
- По поручению Председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.4.2. Председатель Комиссии:

- Организует работу Комиссии;
- Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- Созывает заседания Комиссии;
- Формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- Ведет заседания Комиссии;
- Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением;

4.4.3. Член Комиссии:

- Участвует в работе Комиссии;
- Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- Вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- Выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- Выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.5. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

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

5.2. основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся один раз в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

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

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

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

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующей на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

6.1. Учреждение осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение.

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Учреждению и действует бессрочно.