



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИМ. Б.Б.ПРОТАСОВА»**

ПРИКАЗ

10.06.2020

№ 68

**Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр дополнительного образования им.
Б.Б.Протасова»**

В целях исполнения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова» (далее – Положение) (приложение 1), ее состав (приложение 2).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Пехова

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу МБОУ ДО ЦДО
от 10.06.2020 № 68

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова» (далее - Положение, комиссия) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, определяет задачи, основные принципы работы комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности.

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в МБОУ ДО ЦДО;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и учащихся от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2.2. Комиссия:

- определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных актов МБОУ ДО ЦДО на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение сотрудниками МБОУ ДО ЦДО своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации;
- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.2. Заседание комиссии проводятся 2 раза в год. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов комиссии и утверждается решением комиссии. Основной формой работы комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем комиссии.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. На заседание могут приглашаться представители прокуратуры, органов власти, экспертных организаций, педагоги, представители общественности. Внеочередные заседания проводятся по предложению членов комиссии или председателя комиссии. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании и секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников и заинтересованных лиц.

3.6 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 действующим законодательством.

3.7. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию, проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает членов комиссии необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

3.8 По итогам заседания комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность сотрудников МБОУ ДО ЦДО по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых проектов документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в МБОУ ДО ЦДО.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально - политической и экономической обстановки в стране.

4.7. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией.

4.8. Заслушивают на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики, в том числе заместителей директора.

4.9. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности МБОУ ДО ЦДО по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель - директор.

5.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседаний.

5.3. На основе предложений членов комиссии формирует план работы комиссии и повестку дня его очередного заседания.

5.4. В установленном порядке запрашивает информацию от органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.5. Информировует о результатах реализации мер противодействия коррупции вышестоящие органы.

5.6. Представляет комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.7. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.8. Подписывает протокол заседания комиссии.

5.9. Председатель комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. Полномочия членов комиссии

6.1. Члены комиссии:

- вносят председателю предложения по формированию повестки дня заседаний;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- принимают участие в работе комиссии, осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний;
- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе иных комиссий, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя;
- в случае невозможности личного участия в заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями МБОУ ДО ЦДО по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- с педагогическим советом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- с заместителями директора по вопросам содействия проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

8.1. За совершение коррупционных правонарушений сотрудники МБОУ ДО ЦДО несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Сотрудники МБОУ ДО ЦДО, совершившие коррупционное правонарушение, по решению суда могут быть лишены права занимать определенные должности.

8.3. К администрации МБОУ ДО ЦДО могут быть применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Применение 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.

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется на основании изменений действующего законодательства или решения комиссии.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования комиссии

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.

Приложение 2
к приказу МБОУ ДО ЦДО
от 10.06.2020 № 68

Состав
комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова»

Председатель:

Пехова Светлана
Анатольевна - директор.

Заместитель председателя:

Южанинова Лариса
Николаевна - заместитель директора.

Секретарь:

Мауль Светлана Евгеньевна - специалист по кадрам.

Члены:

Митраков Владимир
Николаевич - педагог дополнительного образования.
Аппазова Шевхие Асановна - кассир (билетный).