Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Городской Дворец детского (юношеского) творчества имени Н.К. Крупской»

Грудинина Анастасия Евгеньевна

Подписано цифровой подписью: Грудинина Анастасия Евгеньевна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА ИМ. Н. К. КРУПСКОЙ", 1.2.643.100.3=120B303534383639343939313 9, 1.2.643.3.131.1.1=120C343231373036373639323733, email=otd_it@cbkoin.ru, givenName=Анастасия Евгеньевна, sn=Грудинина, cn=Грудинина Анастасия Евгеньевна
Дата: 2024.01.24 16:45:37 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «ГДД(Ю)Т им. Н. К. Крупской»
_____ А. Е. Грудинина
Приказ №987 от 6.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ДВОРЦА ТВОРЧЕСТВА

Новокузнецкий городской округ,
2023

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции в МБОУ ДО ГДД(Ю)Т им. Н.К. Крупской.

1.2. Положение является локальным актом Дворца творчества, обязательным для соблюдения всеми работниками в процессе служебной деятельности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

– Конституция Российской Федерации;
– Трудовой кодекс Российской Федерации;
– ФЗ РФ №273«О противодействии коррупции» в ред. 2023г.;
– ФЗ РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
– Устав МБОУ ДО «Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н.К. Крупской»;
– Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО ГДД(Ю)Т им. Крупской.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **Дворец творчества** – сокращенное название Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н.К. Крупской».

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1. Цель: выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
4.2.Задачи:
– Разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
– Недопущение в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
– Создание системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
– Повышение эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
– Предупреждение коррупционных правонарушений в организации;
– Участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
– Подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

5. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 4 настоящего Положения о комиссии.
5.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

5.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
5.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:
– заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;
– работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;
– руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;
– представитель учредителя организации (по согласованию);
5.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
5.6. По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:
– представители общественной организации ветеранов, созданной в организации;
– представители профсоюзной организации, действующей в организации;
– члены общественных советов, образованных в организации.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
– рассматривает предложения структурных подразделений 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 коррупциогенности;
– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;
6.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
7.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
7.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

7.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

7.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

7.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

7.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

7.11. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.12. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

7.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.