

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»
Копейского городского округа**



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом, Антикоррупционной Политикой МУ ДО ДМШ №1 КГО (далее - Учреждение) и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, задачи, полномочия, организацию деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в целях реализации антикоррупционной политики Учреждения.

1.3. Комиссия является координационным и совещательным органом, образованным в целях противодействия коррупции и контроля за реализацией в Учреждении антикоррупционной политики.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также антикоррупционной Политикой и другими локальными актами Учреждения.

1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему (кроме изменений и дополнений, связанных с техническими поправками) принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

II. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе, а также

досрочном прекращении полномочий членов Комиссии принимает руководитель Учреждения. Состав Комиссии утверждается Приказом руководителя Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

2.4. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся штатными работниками Школы, недопустимо.

2.5. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии назначается директором Учреждения. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарем Комиссии является специалист по персоналу. В его отсутствие обязанности секретаря возлагаются на одного из членов Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

2.4.1. определяет место, время проведения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

2.4.2. определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комиссии

2.4.3. по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, запрашивает информацию от органов власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

2.4.4. представляет Комиссию в отношениях с работником Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2.4.5. информирует общее собрание работников о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении;

2.4.6. распределяет обязанности между членами Комиссии, даёт соответствующие поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

2.4.7. подписывает протокол заседания Комиссии;

2.4.8. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.5. Секретарь Комиссии:

2.5.1. регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

2.5.2. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

2.5.3. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

2.5.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение

Комиссией вопросов и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

2.5.5. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания.

2.5.6. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

2.5.7. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением

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

III. Основные задачи Комиссии

3.1. Обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

3.2. Содействие в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений:

3.2.1. выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, выявление и пресечение фактов коррупции;

3.2.2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижения коррупционных рисков;

3.2.3. антикоррупционная пропаганда и просвещение в Учреждении, формирование в коллективе педагогических и иных работников нетерпимости к коррупционному поведению, разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;

3.2.4. проведение мониторинга локальных актов Учреждения в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции;

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

3.2.6. обеспечение доступа работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о различных направлениях деятельности Учреждения.

IV. Полномочия Комиссии

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

4.2. Комиссия рассматривает вопросы:

4.2.1. связанные с соблюдением положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики

и служебного поведения работников;

4.2.2. требования законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.

4.3. Рассматривает и принимает проект плана мероприятий по противодействию коррупции. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на год и утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

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

4.5. Рассматриваем предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4.6. Проводит мониторинг локальных актов Учреждения 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 Учреждения 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.

V. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) информация о факте проявления коррупции в Учреждении, полученная директором учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество; описание факта коррупции, данные об источнике информации

б) представление директором, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступившее в порядке, установленном правовым актом Учреждения уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление директора учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения несоблюдения работником требований Кодекса этики к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции

5.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются Председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

5.5. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

5.7. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

5.9. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.11. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

5.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. В случае неявки работника учреждения на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной

просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

5.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

5.14. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Института законодательства о противодействии коррупции;
- установить, что работник нарушил законодательство о противодействии коррупции.

В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю Учреждения о применении к работнику юридических мер.

5.15. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.16. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, подтверждающие документы в соответствующие государственные органы незамедлительно.

5.17. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

5.18. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.19. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов руководителя Учреждения.

5.20. Решения Комиссии вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. Решения Комиссии на утверждение Председателю представляет секретарь Комиссии.

5.21. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

5.22. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.