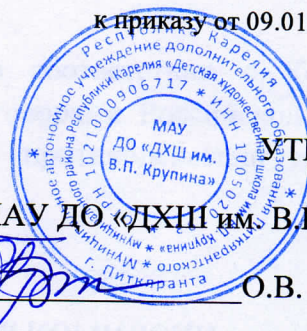


к приказу от 09.01.2019 г. №01-А



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»

О.В. Бронникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина»

(МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина» (далее Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
- 1.3. Комиссия образовывается в целях:
 - выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
 - создание системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
 - повышение эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
 - предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;

- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.
- 1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и настоящим Положением о Комиссии.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в п. 1.3. настоящего Положения о Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается руководитель учреждения.

- Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики назначается председателем СТК.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

В состав комиссии включаются:

- сотрудники учреждения (преподаватель, уборщица)

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению руководителя учреждения в состав комиссии включаются: члены общественных советов, образованных в организации.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

- готовит предложения руководителю учреждения по внесению в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии коррупционных;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя и руководителей работ.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, услуг, работ учреждением.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ







- 4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть, как открытыми, так и закрытыми.
- 4.2. 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.
- 4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет председатель СТК.
- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 4.5. На период временного отсутствия секретаря (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.
- 4.9. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равенстве числа голосов, голос председателя является решающим.
- 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой

конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

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

4.15. Организационно-техническое и информационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется средствами учреждения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О. работника, должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Бронникова Ольга Витальевна, директор	9.01.2019 _г	
2.	Киселева Елена Германовна, преподаватель	9.01.2019 _г	
3.	Сапелкина Ольга Александровна, преподаватель	9.01.2019	
4.	Торгашова Светлана Анатолевна, преподаватель	1.03.2019	
5.	Юденков Андрей Дмитриевич, преподаватель	9.01.2019.	
6.	Михайлова Галина Петровна, рабочий по обслуживанию зданий	09.01.2019	



Восстановить
и переписать
номеров
и скреплено
печатью
5 (пять) листов
Директор МАУ
ДО «ДХШ им. В.П.
Крупина»
О.Б. Брошников
Фот