

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников МУДО «ДШИ»
«28» 12 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 60 о/д от «28» 12 2018 г.
Директор М.Ю.Васляева

**Положение
об антикоррупционной комиссии
МУДО «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной комиссии МУДО «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МУДО «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее - Учреждение).

1.3. Положение устанавливает процедуру деятельности антикоррупционной комиссии МУДО «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» {далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, определяет ее задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений

1.4. Комиссия Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Советского муниципального района, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия.

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

антикоррупционная политика - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких

факторов.

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Субъекты антикоррупционной политики - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

3. Принципы противодействия коррупции в Учреждении

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

4. Основные задачи Комиссии

4.1. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности Учреждения в области противодействия коррупции.
- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;

- антикоррупционная пропаганда, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

- рассмотрение и анализ проектов локальных нормативных актов Учреждения и распорядительных документов Учреждения на предмет выявления положений, способствующих коррупции, разработка мер и предложений, направленных на совершенствование локальной нормативной базы в области противодействия коррупции.

- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганды, рассмотрения жалоб и обращений работников и обучающихся Учреждения, связанных с коррупцией;

- привлечение общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции, предупреждение коррупционных проявлений.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся выполнения основных задач Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

- устанавливать перечень основных мероприятий по противодействию коррупции;

- утверждать ежегодный план мероприятий по противодействию коррупции;

- выработать рекомендации по повышению эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции в Учреждении;

- рассматривать обращения работников и родителей обучающихся Учреждения, граждан о фактах коррупции. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

- проводить работу по предупреждению коррупционных правонарушений путем применения следующих мер: разработка и реализация антикоррупционной программы, проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов; антикоррупционное образование и пропаганда;

- анализировать состояние работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении;

- проводить анонимное анкетирование родителей обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение результатов;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Состав Комиссии

6.1. Комиссия формируется из числа сотрудников Учреждения.

Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения.

6.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

6.3. Председатель Комиссии:

- организует ее работу в соответствии с определенными ей задачами;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседаний Комиссии;
- дает соответствующие поручения членам комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

6.5. Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7.2. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Комиссии или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

7.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.5. На заседаниях Комиссии возможно рассмотрение не включенных в повестку вопросов о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии, а также других внеплановых вопросов по решению председательствующего на заседании Комиссии.

7.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

8.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые готовятся секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Комиссии. Протоколы подписываются председательствующим на заседании, секретарем Комиссии.

8.2. В протоколах заседаний Комиссии указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

К протоколам заседаний Комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

8.3. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

9.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.