Березовское муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «детская школа искусств» п. Монетного

Принято:
Советом учреждения
Протокол № 8
19 мая 2025 г.

Утверждаю :
Директор БМБУ ДО
ДШИ п. Монетного
Н.П. Пряхина
202 г.

Положение

комиссии по противодействию коррупции в Березовском муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» п.Монетного

п. Монетный
2025

1. Общие положения

1.1 Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Березовском муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» п.Монетного (далее - Школа) является совещательным органом, образованным, в целях обеспечения условий для осуществления в Школе полномочий по реализации антикоррупционной политики.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, Указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, правовыми актами администрации Березовского муниципального округа , а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе 5 человек:
председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Школы.

2.2. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

3. Задачи комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

3.1.2. координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и еѐ проявлений;

3.1.3. выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Школы;

3.1.4. взаимодействие с органами местного самоуправления и правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;

3.1.5. участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в Березовском муниципальном округе;

3.1.6. контроль над реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции;

3.1.7. содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Школе, согласно законам Российской Федерации, Свердловской области.

4.1.2. принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;

4.1.3. осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4.1.4. осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в Школе, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

4.1.5. рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования Учредителя;

4.1.6. организовывает просвещение и агитацию лиц, работающих в Школе, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
4.1.7. содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в Школе;
4.1.8. участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
4.2. Комиссия имеет право:
4.2.1. запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
4.2.2. заслушивать на заседаниях Комиссии директора школы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
4.2.3. создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;
4.2.4. вносить Учредителю предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;
4.2.5. направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;
4.2.6. вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Березовского муниципального округа;
4.2.7. вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5. Полномочия членов комиссии

5.1. Председатель Комиссии:
5.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
5.1.2. созывает заседания Комиссии;
5.1.3. утверждает повестки заседаний Комиссии;
5.1.4. ведет заседания Комиссии;
5.1.5.подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
5.1.6.в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Березовского муниципального округа.
В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
5.2. Секретарь Комиссии:
5.2.1.осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
5.2.2. ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
5.2.3. контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
5.2.4. составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
5.2.5. осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
5.2.6. выполняет поручения председателя Комиссии.
5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами,

непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
5.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
5.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

6. Организация работы и обеспечение деятельности комиссии

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.
6.6. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящий квартал секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.
6.7. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.
6.8. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии