



Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ "Школа ремёсел"

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении "Школа ремёсел" (далее – комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Целью создания комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении "Школа ремёсел" (далее – Учреждение).
- 1.4. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

2. Полномочия комиссии

- 2.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
 - 2.1.1. разрабатывает и координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении, осуществляет контроль за их выполнением;
 - 2.1.2. рассматривает информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов;
 - 2.1.3. принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;
 - 2.1.4. организует работу по доведению до работников Учреждения положений законодательства о противодействии коррупции;
 - 2.1.5. изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции;
 - 2.1.6. создает условия для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
 - 2.1.7. осуществляет контроль за эффективностью управления имуществом Учреждения; за выполнением контрактных (договорных) обязательств Учреждения, обеспечением прозрачности процедур закупок.
- 2.2. Комиссия имеет право:
 - 2.2.1. определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий;
 - 2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от отдельных работников Учреждения;
 - 2.2.3. приглашать на свои заседания отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

- 2.2.4. привлекать работников Учреждения для участия в работе комиссии;
 - 2.2.5. создавать рабочие группы для проработки отдельных вопросов в области противодействия коррупции.
- 2.3. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.
- 2.4. Комиссия формируется в составе председателя (ответственное лицо за осуществление антикоррупционных мероприятий), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

- 3.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с Планом, который утверждается комиссией.
- 3.2. Заседания комиссии проводятся на регулярной основе, но не реже одного раза в полгода, и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от численного состава комиссии.
- 3.3. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.
- 3.4. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.
- 3.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.
- 3.6. Решения комиссии оформляются протоколом.
- 3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.
- 3.8. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.
- 3.9. Председатель комиссии:
- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - б) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
 - в) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
 - г) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии.
- 3.10 Секретарь комиссии:
- а) обеспечивает подготовку проекта Плана работы комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;
 - б) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами не менее чем за два рабочих дня до начала заседания комиссии;
 - в) оформляет протоколы заседаний комиссии;
 - г) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.