

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА, Сахо Сергей
Александрович
Сертификат № 60771C51FF8E6F174BD5933A404C02BD811D04FB

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДОД «Детская
художественная школа»
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 15.06.2015г. № 56/С-А

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции МБОУ ДОД «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции МБОУ ДОД «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования город-курорт Анапа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией, создания эффективной системы противодействия коррупции, формирования и реализации политики в области противодействия коррупции в МБОУ ДОД «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Задачи Комиссии

2.1. Анализ деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан и информации, распространенной в средствах массовой информации.

2.2. Анализ результатов мониторинга уровня коррупции в учреждении на основании результатов мониторинга в муниципальном образовании город-курорт Анапа и разработка предложений по результатам мониторинга.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распро-

странению коррупции, в том числе разработку соответствующих правовых актов учреждения.

2.4. Подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия администрации, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, правоохранительных органов Краснодарского края и общественности в целях противодействия коррупции в учреждении.

2.5. Разработка и координация выполнения мероприятий антикоррупционной направленности в учреждении, в том числе Плана антикоррупционных мероприятий в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, а также анализ и оценка их выполнения.

2.6. Реализация рекомендаций комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования город-курорт Анапа по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, проведения профилактической антикоррупционной работы с работниками учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

2.7. Содействие развитию общественного контроля за реализацией муниципальной политики в области противодействия коррупции в сферах деятельности учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии.

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности Комиссии материалы и информацию в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации;

привлекать к работе в Комиссии по согласованию представителей государственных органов, общественных и иных организаций в качестве специалистов и экспертов;

создавать из числа своих членов, а также из числа привлеченных в качестве экспертов и специалистов лиц, постоянные и временные рабочие группы;

давать разъяснения работникам учреждения по вопросам, относящимся к задачам Комиссии, а также по принятым правовым актам, разработанным Комиссией;

организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции;

принимать в пределах возложенных на Комиссию задач решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5. Дата, повестка дня и порядок проведения очередного заседания Комиссии определяются председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

3.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.8. При невозможности личного участия член Комиссии, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Комиссии, представляет секретарю Комиссии подготовленные к заседанию материалы не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

3.9. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

3.13. На период временного отсутствия секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

3.14. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Директор
МБОУ ДОД ДХН



С.А. Саико