

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Ростовской области «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ступени успеха» (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-3С «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Учреждения, работниками и обучающимися Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.
5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции; выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией; оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения; обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращении граждан; формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям; участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании; взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений; привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания; осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию; принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения; контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции; решать вопросы организации деятельности Комиссии; создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией; взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области; привлекать к работе в Комиссии

должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения; контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход; осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии

и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

5. Секретарь Комиссии:

Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами; ведет протокол заседания Комиссии; готовит отчеты по противодействию коррупции.

6. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом Учреждения.