

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУ ДО «КДХШ»
№ 22 от 24.10.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Кировградская детская художественная школа»
по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Кировградская детская художественная школа» по противодействию коррупции (далее комиссия) является временным рабочим органом МАУ ДО «КДХШ» в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в школе;
- анализа муниципальных правовых актов и областного законодательства в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- подготовки предложений по совершенствованию местного и областного законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Кировградская детская художественная школа», постановлениями и распоряжениями главы Кировградского городского округа, а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. Положение о Комиссии, состав Комиссии, а также изменения в составе и прекращение ее деятельности утверждаются директором МАУ ДО «КДХШ».

2.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят сотрудники МАУ ДО «КДХШ».

2.4. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

3.2. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в МАУ ДО «КДХШ» и предупреждения коррупционных правонарушений;

3.3. Обеспечение прозрачности деятельности, контроль размещения и выполнения контрактов в сфере закупок МАУ ДО «КДХШ»;

3.4. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям у сотрудников МАУ ДО «КДХШ»;

3.5. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;

3.6. Осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и выявление субъектов коррупционных нарушений;

3.7. Осуществляет комплекс мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3.8. Обеспечивает недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;

4.2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. На заседании комиссии ведётся протокол, который подписывается председательствующим;

4.3. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии;

4.4. Члены комиссии обязаны присутствовать на её заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует секретаря комиссии;

4.5. Решение комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии. Председательствующий голосует последним. При равенстве голосов «за» и «против» голос

председательствующего является определяющим. Решение комиссии подписывается председателем на заседании комиссии;

4.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

4.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- 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;
- контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;

4.8. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией;

4.9. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством.