

**Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»**

Принято:

На совещании при директоре

Протокол № 6 от 19.12.16

Утверждено

Приказ №

от

16

И.о.директор



Т.С. Шамонова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в  
Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»**

**1. Общие положения.**

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Центр) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным при Управляющем совете для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Центре.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав Школы.

1.3. Состав Комиссии согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором Центра.

**2. Основные принципы деятельности рабочей Комиссии**

Противодействие коррупции в Центре осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

### **3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан

2.2. Основными функциями рабочей Комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов
- подготовка проектов решений директору Центра по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления принятых решений в области противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;
- повышение уровня знаний участников образовательного процесса в Центре в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

#### **3.3. Полномочия Комиссии:**

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции
- заслушивать на своих заседаниях руководителя Центра о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

- 4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 4.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы центра на учебный год.
- 4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.
- 4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.
- 4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.
- 4.8. 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.
- 4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 4.11. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора Центра. Решения рабочей Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Центра, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Центра и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.
- 4.15. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Центра.

## **5. Состав Комиссии.**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа членов Управляющего совета центра, работников центра.

### **5.2. Председатель Комиссии:**

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

### **5.3. Ответственный секретарь рабочей Комиссии:**

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

### **5.4. Заместитель председателя Комиссии**

выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание)

### **5.5. Независимый эксперт (консультант) рабочей Комиссии:**

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

### **5.6. Члены Комиссии:**

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса

## **6. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством.