

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ

Директор «ДШИ № 15 «АРТика»


К.М.Калимуллина




О.Н.Кылосова

Приказ № 2/21 от 10.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Перми «Детская школа искусств № 15 «АРТика»

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МАУ ДО «Детская школа искусств №15 АРТика» (далее - Школа) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, правовыми актами Пермского края и города Перми, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом по Школе.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

2.2. обеспечение прозрачности деятельности школы;

2.3. формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.4. рассмотрение обращений участников образовательного процесса;

2.5. подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3. Основные функции Комиссии

В соответствии с возложенными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции;

3.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в школе;

3.3. готовит рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции.

4. Основные права Комиссии

4.1. В целях реализации своих функций Комиссия обладает следующими правами:

4.1.1. рассматривать на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;

4.1.2. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

4.1.3. заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

4.1.4. запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

4.1.5. приглашать на свои заседания должностных лиц Школы.

4.2. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников школы, полученная директором школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.3. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.4. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного сотрудника.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе 5 (пяти) человек: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Школы. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.2. Комиссия формируется из числа работников Школы и представителей родительского комитета. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

5.5. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании. Решение Комиссии подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Решения Комиссии могут размещаться на официальном сайте Школы.

5.8. Секретарь Комиссии:

обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит план работы Комиссии и формирует повестки дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю; готовит проекты решений Комиссии, представляет их на утверждение председателю Комиссии и организует контроль за выполнением данных решений.

6. Делопроизводство

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем Комиссии и оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у секретаря Школы.