



Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ДШИ Актамышского
муниципального района РТ»
Г.С.Валиева
08 2017 года

Рассмотрено на заседании педагогического
совета рекомендовано к утверждению
(Протокол № 1 от 31.08.2017) и
введено в действие с приказом
№ 3 от 31.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции МБОУ ДО «Детская школа искусств Актанышского муниципального района РТ» (далее - Комиссия) является совещательным органом при МБОУ ДО «Детская школа искусств Актанышского муниципального района РТ» по вопросам противодействия коррупции Актанышского района РТ.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством РФ, муниципальными правовыми актами муниципального образования Актанышского района РТ, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом МБОУ ДО «ДШИ Актанышского муниципального района РТ»

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение прозрачности деятельности школы;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

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

4. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- 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.

- 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.
- По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения, представителя учредителя и родительской общественности.

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

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.3. 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.

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

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

5.6. 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 .

5.7. 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. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБУДО «ДШИ Актанышского муниципального района РТ»