

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 18.09.19 № 68-09

Начальник МКУ «Управление
образования ГО Заречный»


И.Б. Логинова

« 16 Сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРГА ЗАРЕЧНЫЙ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в МКУ «Управление образования городского округа Заречный» в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

1.2. В своей работе 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 городского округа Заречный, уставом муниципального учреждения, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Заречный, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии, его состав утверждаются руководителем муниципального учреждения.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

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

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

3.1.2. Координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

3.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

3.1.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Подготовка предложений главе администрации городского округа Заречный, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции.

3.1.6. Участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в

городском округе Заречный.

3.1.7. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции.

3.1.8. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. Определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в МКУ «Управление образования городского округа Заречный», согласно законам Российской Федерации, Свердловской области, программам и планам по противодействию коррупции городского округа Заречный.

4.1.2. Принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий.

4.1.3. Разрабатывает предложения по координации деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный и управлений в сфере обеспечения противодействия коррупции.

4.1.4. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.

4.1.5. Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих муниципальные должности и должности в муниципальных учреждениях, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений.

4.1.6. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетелемствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования главы администрации городского округа Заречный для принятия соответствующих мер.

4.1.7. Информрует Главу городского округа Заречный о ситуации с противодействием коррупции в МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

4.1.8. Организует просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в МКУ «Управление образования городского округа Заречный», в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

4.1.9. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

4.1.10. Участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия имеет право:

4.2.1. Запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

4.2.2. Заслуживать на заседаниях Комиссии руководителя учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики.

4.2.3. Создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов.

4.2.4. Вносить в органы местного самоуправления городского округа Заречный и учреждения предложения по устранению

предпосылку к коррупционным проявлениям.

4.2.5. Направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив.

4.2.6. Организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в. МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

4.2.7. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Заречный, организаций, средств массовой информации.

4.2.8. Вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления городского округа Заречный.

4.2.9. Вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5. Полномочия членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

5.1.2. Созывает заседания Комиссии.

5.1.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии.

5.1.4. Ведет заседания Комиссии.

5.1.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

5.1.6. В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Заречный, руководителей учреждений и организаций.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

5.2.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.

5.2.2. 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.

5.2.3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

5.2.4. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.2.5. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

5.2.6. Выполняет поручения председателя Комиссии.

5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

6.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции на территории городского округа Заречный для участия в работе Комиссии могут приглашаться руководители органов местного самоуправления городского округа Заречный или их полномочные представители.

6.7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

6.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

6.9. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.

6.10. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.