



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАУ ДО ГДТДиМ
«Одаренность и технологии»
от 02.10.2023 № 17 - ахд
«Об организации деятельности
по противодействию коррупции
в МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность
и технологии» (приложение №6)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»
по соблюдению требований к служебному поведению работников организации
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Комиссии МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» (далее – Учреждение, Дворец) по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) является контролирующим коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии в Учреждении.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

2. Задачи Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Учреждении, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

2) координация деятельности в Учреждении по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

3) внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

4) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

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

7. Состав Комиссии утверждается приказом директора Дворца; изменения в состав Комиссии также вносятся приказом директора.

8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает план работы Комиссии, определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

9. При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь назначается из состава Комиссии. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии (электронная почта, мессенджеры), обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами (электронная почта), ведет протокол, оформляет решения Комиссии и направляет для ознакомления членам Комиссии (электронная почта), выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с ежегодно утвержденным планом работы Комиссии, который составляется на основе проекта, предложенного Председателем Комиссии и с учетом предложений членов Комиссии.

12. Заседания Комиссии носят открытый характер и проводятся ежеквартально. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

13. Дата и время проведения заседаний Комиссии включаются в план. Даты проведения внеплановых заседаний определяются председателем Комиссии. При необходимости ознакомления членов комиссии со справочно-информационными материалами, документы направляются не менее, чем за три рабочих дня до заседания.

14. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия по объективным причинам, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от численного состава Комиссии.

16. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться члены администрации, представители структурных подразделений и иные лица.

17. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы Комиссии.

19. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания, и секретарем Комиссии.

20. Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми её членами, присутствовавшими на заседании. Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента составления направляется директору Дворца на согласование и для утверждения решений Комиссии. Протоколы заседания Комиссии находятся на постоянном хранении у секретаря комиссии. Рабочие материалы формируются в папки по заседаниям Комиссии.

23. Резолюция директора ставится на титульном листе протокола.

24. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» <http://gifted.ru/> в разделе «Противодействие коррупции».

4. Полномочия Комиссии

25. Комиссия действует в соответствии с приоритетными направлениями антикоррупционной политики в МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» согласно действующему законодательству Российской Федерации.

26. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

27. Комиссия рассматривает на заседаниях информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора Учреждения для принятия соответствующих мер.

28. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в рассмотрении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к сфере противодействия коррупции.

29. Комиссия заслушивает субъектов антикоррупционной политики Дворца, в том числе руководителей структурных подразделений и работников, в том числе педагогических.

5. Права и обязанности членов Комиссии

30. Члены Комиссии имеют право:

- при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений, работников Дворца информацию по вопросам противодействия коррупции в соответствии с повесткой заседания;

- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Дворца, других лиц по согласованию с директором;

- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;

- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» о совершенствовании деятельности Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

31. Члены Комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;

- не разглашать конфиденциальную информацию;

- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

6. Заключительные положения

32. Контроль за работой Комиссии осуществляет директор Дворца.

33. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

34. Структурные подразделения МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» осуществляют необходимое правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии по запросу.

35. Настоящее Положение действует с даты утверждения приказом директора Дворца до принятия нового документа. Внесенные изменения и дополнения также утверждаются приказом по Дворцу.

36. Утвержденный документ размещается на официальном сайте МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» в разделе «Противодействие коррупции», информационных стендах; хранится в папке приказов и у ответственного за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции (копия).