Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (МБУ ДО ДДТ)

171841, Тверская область, г. Удомля, пр. Курчатова, д.17 Тел.: 8(48255)55373 https://www.ddtudomlya.ru ddtudomlya@yandex.ru

$OK\Pi O - 59207529 O\Gamma PH - 1026901948908 ИНН/КПП 6916009588/ 691601001$

СОГЛАСОВАНО Советом МБУ ДО ДДТ протокол N 2 от 26.08.2025

УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО ДДТ _____И.Ю. Филиппова Приказ № 73/10-о от 29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

- 1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБУ ДО ДДТ (далее Положение о комиссии) разработано в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и определяет цели, порядок образования и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
 - 1.2. Комиссия образуется в целях:
- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в Организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
 - создания системы предупреждения коррупции в деятельности Организации;
- повышения эффективности функционирования Организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
 - предупреждения коррупционных правонарушений в Организации;
- рассмотрения вопросов, связанных с возникновением (возможностью возникновения) конфликта интересов у работников Организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Организации;
- предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам противодействия коррупции руководителю Организации.
- 1.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.
 - 2. Порядок образования комиссии
- 2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения о комиссии.
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
- 2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Организации. В состав Комиссии включаются:
 - заместители руководителя Организации, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения Организации, определяемые руководителем Организации;
 - руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) Организации;
 - представитель учредителя Организации (по согласованию).
 - 2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
 - 2.6. По решению руководителя Организации в состав комиссии включаются:
 - представители общественной организации ветеранов, созданной в Организации;
 - представители профсоюзной организации, действующей в Организации;
 - члены общественных советов, образованных в Организации.
 - 3. Полномочия Комиссии
 - 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Организации;
- рассматривает направленные руководителем Организации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), и вырабатывает меры по его предотвращению и (или) урегулированию;

- проводит в установленном порядке проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- рассматривает поступившие в Организацию акты правоохранительных и контрольнонадзорных органов по вопросам противодействия коррупции;
- рассматривает предложения структурных подразделений Организации о мерах по предупреждению коррупции;
 - формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
 - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю Организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии в них коррупциогенных факторов;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, заявления и обращения сотрудников, иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Организации о результатах этой работы.
- 3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Организацией.
 - 4. Организация работы Комиссии
- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- 4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.
- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
 - 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 - 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу

заседания комиссии.

- 4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) Организации.