

Принято
Советом БОУ ДО города Омска
«ЦЭР «Нефтяник»

Утверждаю
Директор БОУ ДО города Омска
«ЦЭР «Нефтяник»

Протокол № 2
от «19» августа 2025 г.



В.Г. Верзакова
2025 г.

Приказ от 19.08.2025 № 41

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования города Омска «Центр эстетического развития «Нефтяник»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Центр эстетического развития «Нефтяник» (далее – Положение о комиссии) 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 учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам противодействия коррупции директору учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;

- осуществляет контроль за реализацией мер по профилактике коррупции в образовательном учреждении.

- проводит в установленном порядке проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- рассматривает поступившие в учреждение акты правоохранительных и контрольно-надзорных органов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции, утвержденного директором учреждения;

- готовит предложения директору учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, заявления и обращения сотрудников, иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора учреждения о результатах этой работы.

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.

4.2. Председатель комиссии:

- руководит, организует и контролирует деятельность комиссии;

- созывает и проводит заседания комиссии;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- организует своевременную работу по принятым решениям комиссии.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии о дате, месте, времени проведения заседания комиссии и повестке дня;

- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

- представляет протокол для ознакомления председателю и членам комиссии в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания;

- осуществляет сбор и обобщение замечания и предложений членов комиссии;

– обеспечивает своевременный контроль за исполнением решений.

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. Повестка дня, материалы к заседаниям комиссии предоставляются членам комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.7. На заседания комиссии могут приглашаться представители департамента образования Администрации города Омска.

4.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.11. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.12. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.14. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.15. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.16. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.