

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
нетиповой образовательной организации
«Фонд поддержки талантливых детей
и молодежи «Золотое сечение»
от 1 февраля 2020 г. № 136/ОД

Директор

_____ И.К. Денюш

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в нетиповой образовательной организации
«Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение»
(Фонд «Золотое сечение»)

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение» (далее – Фонда) по реализации антикоррупционной политики в Фонде.

2. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Фонда с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников Фонда по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Фонде (далее – Положение) утверждается приказом директора и действует до принятия нового Положения или его отмены отдельным приказом.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области;
- иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом Фонда;

- локальными документами Фонда, приказами и распоряжениями директора.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора.

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

3. Задачи Комиссии

Комиссия:

6. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления администрацией и структурными подразделениями Фонда антикоррупционной политики.

7. Координирует деятельность администрации и структурных подразделений по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

8. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Фонде.

9. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Фонда.

10. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Фонда по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также студентов Фонда.

11. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

12. Осуществляет контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Фонде, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции.

13. Содействует формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции у участников образовательных отношений.

4. Полномочия Комиссии

14. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Фонде, согласно законодательству Российской Федерации, Свердловской области и мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Екатеринбург;

2) принимает участие по реализации антикоррупционных планов, программ, мероприятий в Фонде;

3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих руководящие должности в Фонде, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

5) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора для принятия соответствующих мер;

6) информирует директора о ситуации с противодействием коррупции в Фонде;

7) организует просвещение и агитацию участников образовательных отношений в целях

формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

8) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в Фонде;

9) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

15. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

3) приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования город Екатеринбург, организаций, средств массовой информации.

16. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования город Екатеринбург; руководителей организаций.

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

18. Секретарь Комиссии:

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;

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;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии;

7) обеспечивает предоставление информации о работе Комиссии в срок.

19. 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.

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

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

22. 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.

5. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

23. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Фонде.

24. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Фонде, и подготовка предложений по их устранению.

25. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Фонде.

26. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Фонда по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Фонде, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

27. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Фонде при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Фонде.

28. Реализация в Фонде антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг.

29. Организация антикоррупционного образования работников Фонда.

30. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Фонде.

6. Организация работы комиссии

31. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.

32. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

33. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

34. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками Фонда.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

35. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых

вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии о направлении на заседание Комиссии лица, исполняющего его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

36. Заседание комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

37. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Решения, принимаемые членами Комиссии, должны соответствовать полномочиям Комиссии.

По каждому вопросу заседания Комиссии должны быть приняты конкретные решения, выработаны конкретные рекомендации по совершенствованию антикоррупционной деятельности Фонда.

38. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии, всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

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

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

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

42. 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.