

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы "Московская
средняя специальная музыкальная
школа (колледж) имени Гнесиных"
от 06 декабря 2017 г. № 1-05-198/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной комиссии

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа имени (колледж) Гнесиных" является базовым документом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа имени (колледж) Гнесиных" (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

1.2. Положение об Антикоррупционной комиссии (далее- Положение) разработано на основе следующих нормативных документов: Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О противодействии коррупции", Устава Государственного

бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа имени (колледж) Гнесиных" (далее- Колледж), утвержденного Приказом Департамента культуры города Москвы от 30 декабря 2015 г. № 1332

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Колледжа;
- оценка коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Колледжа;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими

инспекционных проверок деятельности по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и рассмотрение и проверка данной информации;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

3. Порядок работы Антикоррупционной Комиссии

3.1. Комиссия функционирует на основании годового плана.

3.2. План работы Комиссии формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

3.3. План составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.

3.4. Работой Комиссии руководит Председатель.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию

в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание Комиссии приглашаются сотрудник (сотрудники), в отношении которого (которых) получена информация о факте коррупции, на котором указанные лица могут дать соответствующие объяснения.

3.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем. Решения Комиссии на утверждение Председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.11. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Колледжа. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Колледже, полученная директором Колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.14. Информация о факте коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество сотрудника Колледжа, вовлеченного в коррупционную деятельность; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

3.15. Решение Комиссии приравниваются к результатам служебного расследования о факте коррупции.

4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель Председателя, члены Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

Комиссия формируется приказом директора Колледжа в составе 5 человек. Директор Колледжа назначает также Председателя, заместителя Председателя и Секретаря Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

4.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.