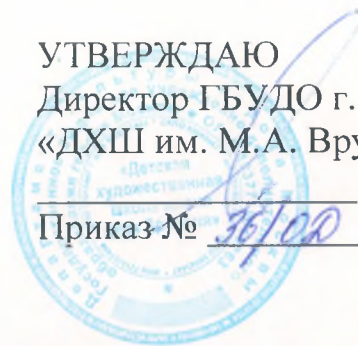


Принято на общем собранием  
работников ГБУДО г. Москвы «ДХШ  
им. М.А.Врубеля  
Протокол « Д/М от 19.06.2021г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО г. Москвы  
«ДХШ им. М.А. Врубеля  
А.Ю. Чебанов  
Приказ № 36/00 от 01.07.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в Государственном бюджетном учреждении дополнительного**  
**образования города Москвы**  
**«Детская художественная школа имени М.А.Врубеля»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская художественная школа имени М.А.Врубеля» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская художественная школа имени М.А.Врубеля» (далее – Школа) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля».
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом руководителя ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля»
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
  - предупреждения коррупционных правонарушений в Школе;
  - организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
  - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
  - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
  - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы;
  - решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
  - правовыми актами администрации Школы, методическими рекомендациями и правовыми актами по вопросам законности, правопорядка и безопасности;
  - настоящим Положением.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Школы, представитель (представители) администрации, в ведении которого находится Школа.

По решению руководителя ГБУДО г.Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля» в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля»;
- устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы;
- координация в рамках своей компетенции деятельности школы и должностных лиц (работников) Школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля»;
- предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости);
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБУДО г.Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля»;
- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## **3. Направления деятельности Комиссии**

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе;
- анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе, подготовка предложений по их устранению;
- организация антикоррупционного мониторинга в Школе и рассмотрение его результатов;
- организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации



- антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля»;
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;
  - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
  - разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Школу при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе;
  - реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
  - реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании Школой средств бюджета, в том числе:
    - а). рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
    - б). реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Школы;
    - в). мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг.
      - организация антикоррупционного образования работников Школы;
      - подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

#### 4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Школы.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии должностных лиц администрации района, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов

- гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Школы, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в Школу:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;
  - уведомления о результатах выездных проверок деятельности Школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
  - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Школы.

## **5. Организация работы Комиссии**

- 5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.  
Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.
- 5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя Комиссии по указанию председателя Комиссии).  
Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.
- 5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.  
Ответственный 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, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.



5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) Школе.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному 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 (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. 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 ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному 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.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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.

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.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю Школы в трехдневный срок.

- 5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Школы.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Школы, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБУДО г. Москвы «ДХШ им. М.А.Врубеля».