

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и

должностных лиц (работников) МКУДО Ново-Горкинской ШИ, иных субъектов

системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики..

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ) рассмотрение

проектов правовых актов и планирующих документов МКУДО Ново-Горкинской ШИ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами

противодействия коррупции МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации

и Ивановской области о противодействии коррупции.

**3. Направления деятельности комиссии**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной

политики в МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих

совершению коррупционных правонарушений в МКУДО Ново-Горкинской ШИ, и

подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества,

общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение

обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о

результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия

коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению

нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок и учету рекомендаций, данных в

ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МКУДО Ново-Горкинской ШИ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению

выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по

реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия

коррупции в МКУДО Ново-Горкинской ШИ при выявлении органами прокуратуры,

правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в.

3.8. Реализация в МКУДО Ново-Горкинской ШИ антикоррупционной политики в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования

государственного имущества МКУДО Ново-Горкинской ШИ при использовании

бюджетов всех уровней, в том числе:

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и

осуществлении материального стимулирования (премирования) работников МКУДО Ново-Горкинской ШИ

3.10. Организация антикоррупционного образования работников МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

**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) МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц

(работников) МКУДО Ново-Горкинской ШИ, в том числе о выполнении решений

комиссии.

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих

решений и рекомендаций поступившие в МКУДО Ново-Горкинской ШИ:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных

правонарушениях в МКУДО Ново-Горкинской ШИ;

уведомления о результатах выездных проверок по выполнению программ

противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части,

касающейся МКУДО Ново-Горкинской ШИ);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере

противодействия коррупции;

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам,

отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

**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.

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.

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 подразделениями и

должностными лицами (работниками) МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

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.

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.

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.

Ведутся Протоколы заседаний комиссии.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер

для подразделений и должностных лиц (работников) МКУДО Ново-Горкинской ШИ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МКУДО Ново-Горкинской ШИ, даваться поручения руководителем МКУДО Ново-Горкинской ШИ.