

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 02.09.2024 № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
(колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом театре танца "Гжель"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия), являющейся постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим реализацию мер по предотвращению возможности совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений при исполнении ими трудовых обязанностей, разработку рекомендаций по профилактике коррупционных правонарушений, участие в урегулировании конфликта интересов и устранении негативных последствий коррупционных правонарушений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве";
- Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013;

– Методическими рекомендациями "Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы", утвержденными Советом при Мэре Москвы по противодействию коррупции (протокол заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 30.06.2023 № 39);

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 24.11.2023 № 871/ОД;

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 12.10.2021 № 750/ОД "Об имуществе государственных учреждений и унитарных предприятий, подведомственных Департаменту культуры города Москвы";

– Уставом Учреждения;

– локальными нормативными актами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

2. Функции Комиссии

2.1. В процессе реализации своей деятельности Комиссия осуществляет:

– анализ обстоятельств, создающих предпосылки для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений и подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения, необходимых для устранения таких обстоятельств и предпосылок;

– рассмотрение обращений работников Учреждения и иных лиц о выявлении обстоятельств, способствующих совершению коррупционных правонарушений, фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, склонения работников Учреждения к совершению правонарушений коррупционного характера;

– организацию и проведение мероприятий просветительского характера, способствующих повышению уровня противодействия коррупции в Учреждении;

– разработку и предоставление директору Учреждения предложений по совершенствованию работы Учреждения в части обеспечения антикоррупционных мероприятий;

– рассмотрение и урегулирование иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Учреждения.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. В процессе реализации своей деятельности Комиссия имеет право:

– запрашивать у любых работников и должностных лиц Учреждения

информацию, относящуюся к сфере деятельности Учреждения, получать от указанных лиц разъяснения по рассматриваемым вопросам. Работники Учреждения не вправе уклоняться от предоставления запрашиваемых Комиссией сведений и пояснений, явки на заседания Комиссии в случае получения от Комиссии соответствующего требования;

– рассматривать поступившие от работников Учреждения и иных лиц обращения по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии, принимать решения по рассматриваемым вопросам и направлять директору Учреждения соответствующие предложения о принятии необходимых мер по факту рассмотрения поступивших обращений;

– контролировать исполнение работниками и должностными лицами Учреждения локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции;

– обеспечивать непрерывное взаимодействие с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации, городе Москве, контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

– выносить предостережения о недопустимости совершения коррупционных правонарушений и наличии обстоятельств, свидетельствующих о возможности их совершения, вручать такие предостережения работникам Учреждения;

– осуществлять иные действия, связанные с обеспечением противодействия коррупции в Учреждении.

4. Порядок формирования и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании приказа, издаваемого директором Учреждения, содержащего сведения о персональном составе и функциональных обязанностях членов Комиссии. Комиссия подотчетна исключительно директору Учреждения.

4.2. В состав Комиссии включается не менее 5 (пяти) членов, подлежащих обязательной ротации не менее чем на 75% в течение трех лет.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Комиссии.

4.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии по результатам

ознакомления всех членов Комиссии, с существом поставленных на обсуждение вопросов и детального рассмотрения указанных вопросов в ходе заседания Комиссии. Каждый член Комиссии, вне зависимости от его функциональных обязанностей, имеет один голос.

4.6. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

- организует работу Комиссии;
- организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию и определяет его порядок;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки дня заседаний и осуществляет руководство подготовкой к заседанию Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает формируемые Комиссией документы, в том числе запросы, требования, рекомендации и т.п.;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Председатель Комиссии подчиняется коллегиальным решениям Комиссии, принятым большинством голосов и исполняет возлагаемые на него обязанности.

4.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия. Заместитель председателя Комиссии подчиняется коллегиальным решениям Комиссии, принятым большинством голосов и исполняет возлагаемые на него обязанности.

4.8. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию и ведение документооборота комиссии.

4.9. Члены Комиссии:

- в полном объёме участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют иные, возложенные на них обязанности.

4.10. Комиссия самостоятельно планирует свою деятельность и определяет порядок своей работы в соответствии с реализуемыми текущими задачами и перспективными планами.

4.11. Заседания комиссии проводятся по необходимости. По решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии в связи с возникновением обстоятельств, требующих незамедлительного обсуждения и принятия соответствующих решений.

4.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее

чем 2/3 ее членов.

4.13. Все ходы заседаний Комиссии и её решения оформляются протоколами, которые ведёт секретарь Комиссии, и которые подписываются председательствующим и секретарём Комиссии.

4.14. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители сторонних организаций, другие лица.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, и утверждается приказом по Учреждению.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

5.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.