



Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»
имени полного кавалера ордена Славы
Алдошина Павла Петровича»
(МБУ СШОР «Олимп»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ СШОР «Олимп»
от «01» октября 2021г. № 132 од

ПОЛОЖЕНИЕ

01.10.2021 № б/н

г. Зеленогорск

**о комиссии по противодействию
коррупции и иных правонарушений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и иных правонарушений (далее—Положение) Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, принятых Минтрудом России 12.11.2013 г.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее-комиссия).

1.3. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.5. Структурные подразделения Учреждения оказывают правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное содействие деятельности комиссии.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

2.2 Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- Подготовка проектов локальных нормативных актов Учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении.

- Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

- Рассмотрение сведений и уведомлений о реальном или потенциальном конфликте интересов в Учреждении, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

- Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение или направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций.

- Подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционной политики Учреждения.

- Обеспечение соблюдения работниками Учреждения локальных нормативных актов, разработанных и утвержденных в Учреждении, в т.ч. контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Учреждении, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

- Проведение в соответствии с законодательством необходимых процедур при заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим.

- Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции.

- Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников Учреждения.

- Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции, в т.ч. с правоохранительными органами (по мере необходимости).;

- Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1 Комиссия:

4.1.1. Определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Учреждении, согласно законам Российской Федерации, Красноярского края и мероприятий по противодействию коррупции в закрытом административно-территориальном образовании город Зеленогорск;

4.1.2. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4.1.3. Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в Учреждении, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

4.1.4. 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 руководителя Учреждения для принятия соответствующих мер;

4.1.5. Информировует руководителя Учреждения о ситуации с противодействием коррупции в Учреждении;

4.1.6. Организовывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в Учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

4.1.7. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в Учреждении;

4.1.8. Участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2 Комиссия имеет право:

4.2.1. Запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

4.2.2. Создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

4.2.3. Вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

4.2.4. Вносить предложения и рекомендации руководителю Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения по вопросам, относящимся компетенции комиссии;

4.2.5. Вносить в органы местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Зеленогорск и организации предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

4.2.6. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Зеленогорск, организаций, средств массовой информации;

4.2.7. Вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления закрытого административно-территориального

образования город Зеленогорск.

4.2.8. Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

4.2.9. Решать вопросы организации деятельности комиссии;

4.2.10. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции;

4.2.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

5.1.2. Созывает заседания Комиссии;

5.1.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии;

5.1.4. Ведет заседания Комиссии;

5.1.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

5.1.6. В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Зеленогорск; руководителей организаций.

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

5.3. Секретарь Комиссии:

5.3.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

5.3.2. 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;

5.3.3. Ведет прием, регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений;

5.3.4. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

5.3.5. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.3.6. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

5.3.7. Уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении;

5.3.8. Выполняет поручения председателя Комиссии.

5.4. 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.

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

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

5.7. 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.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

6.3. 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.

6.4. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты заседания, сведений о явке членов комиссии содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями. Для реализации решений комиссии также могут издаваться локальные акты Учреждения, даваться поручения

6.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Зеленогорск или их полномочные представители.

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

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.1 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