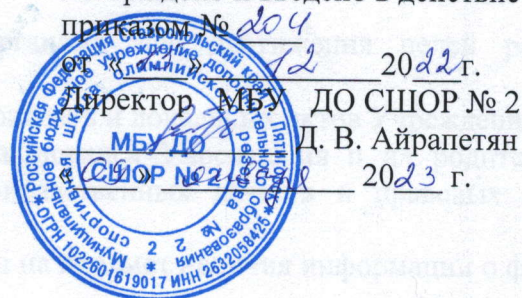


Принято на заседании
Общего собрания коллектива
Протокол № 10
от «15» 12 2022 г.

«Мнение учтено»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО СШОР № 2
«Евгений» 2023 г.
Е.А. Каплюченко



Утверждено и введено в действие
приказом № 204



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивной школе олимпийского резерва № 2

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва № 2 (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия). Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 25.12.2008г. «273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», (принят Государственной Думой Ставропольского края 22.04.2009), настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения .

1.3. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска», в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественностью.

1.5. В состав Комиссии входят члены коллектива Учреждения.

По решению директора Учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители, органов местного самоуправления и общественности.

2. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконного обогащения, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками Учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

- 2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 2.1.4. Координация деятельности Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
- 2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
- 2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов Учреждения.
- 2.1.7. Организация работы с сотрудниками, занимающимися Учреждения и их родителями, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
- 2.1.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 2.1.9. Контроль за размещением заказа для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.
- 2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом Учреждения.
- 2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.
- 2.1.12. Принятие мер для повышения прозрачности оказания услуг спортивной направленности.
- 2.1.13. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.1.14. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Направления деятельности Комиссии.

- 3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
 - 3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
 - 3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.
 - 3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении и рассмотрение его результатов.
 - 3.1.4. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.
 - 3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших результатов выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
 - 3.1.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
 - 3.1.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.
 - 3.1.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения .
 - 3.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения ;

- 3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.
3.1.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Структура и порядок деятельности Комиссии.

- 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.1.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и члена Комиссии.
- 4.1.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседание, определяет повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
- 4.1.3. При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет секретарь комиссии.
- 4.1.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- 4.1.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.
- 4.1.6. При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.
- 4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.4. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.
- 4.5. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.
- 4.6. Материалы должны быть представлены председателю и 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.
- 4.6.1. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется работниками Учреждения.
- 4.6.2. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.
- 4.7. 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 секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии;
 - в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;
 - 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.
- 4.8. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
- 4.9. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Учреждения.