

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа»  
городского округа ЗАТО Фокино

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО СШ ГО ЗАТО Фокино

*Н.А. Пестерева*  
Н.А. Пестерева

«*01*» *01* 20*14* год



Принято  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 60  
от «03» 01 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Спортивная школа»  
городского округа ЗАТО Фокино

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Противодействии коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» городского округа ЗАТО Фокино (далее – учреждение) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О Противодействии коррупции».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в учреждении создана для координации деятельности структурных подразделений (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- организации выявления в устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав в законных интересах граждан, общества в государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов»;
- Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 «По разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят должностные лица (работники) учреждения, представитель (представители) органов исполнительной власти (по желанию) в ведении которого находится учреждение, общественность.

## 2. Задачи комиссии

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) учреждены, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской

Федерации о противодействии коррупции.

### 3. Направления деятельности комиссии

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.4. Выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. 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 в учреждении.

3.7. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и при использовании учреждением средств муниципального бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных органами исполнительной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников учреждения;

- мониторинг распределения средств, полученных учреждением от предоставления платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

### 4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц органов исполнительной власти, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждение;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности исполнительными органами государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся учреждения);

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

– актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) учреждения.

## 5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

5.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

5.4. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.6. 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.

5.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) учреждения.

5.8. 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.

5.9. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.10. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

5.11. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.12. 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 и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

– в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.13. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

5.14. 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.

5.15. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.19. В случае отсутствия на заседании руководителя учреждения (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

5.20. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) учреждения.

5.21. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения руководителем (заместителям руководителя) учреждения.