СОГЛАСОВАНО
Тренерским (педагогическим) советом
МБУ ДО «КСШ г. Йошкар-Олы»
Протокол от 30.05.2023 г № 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «КСШ г. Йошкар-Олы»
от 31 мая 2023 г. №23-ос

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Комплексная спортивная школа г. Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Комплексная спортивная школа г. Йошкар-Олы» (далее - Учреждение) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Комплексная спортивная школа г. Йошкар-Олы» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, подотчетным директору МБУ ДО «КСШ г. Йошкар-Олы» (далее - Руководитель), создается и утверждается приказом Учреждения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- 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 Учреждении;
- повышения эффективности функционирования Учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- создания благоприятных и комфортных условий работы, обучения и занятий в Учреждении;
- обеспечения прозрачной деятельности должностных лиц служб, отделов и управлений Учреждения; профилактики, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования случаев, связанных с злоупотреблением должностными полномочиями;
- во всех других целях, связанных с соблюдением антикоррупционного законодательства.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция: а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от

имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции.

2.1.2. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности.

2.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

2.1.4.Обеспечение антикоррупционной профилактики, предотвращения урегулирования конфликта интересов, мониторинг возможности создания коррупционных рисков и проявлений.

2.1.5. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, 3 анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции.

2.1.6. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах (возможных фактах) коррупции и выработка предложений и рекомендаций для их устранения и своевременного реагирования.

2.1.7. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию в Учреждении.

3.1.2. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.3. Разъясняет работникам Учреждения основные положения Федерального законодательства и законодательства города Йошкар-Олы по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.4. Взаимодействует, по согласованию с директором Учреждения, с органами государственной власти Йошкар-Олы, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей

деятельности при необходимости.

3.1.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.6. Изучает опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Учреждения.

3.1.7. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

3.1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

4.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

4.1.3. Принимать решения по рассмотренным, входящим в ее компетенцию, вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

4.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений и приказов по вопросам противодействия коррупции, в том числе исполнения плана противодействия коррупции в Учреждении.

4.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

4.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Департаменте спорта города Москвы.

4.1.8. Привлекать к работе в Комиссии работников Учреждения.

4.1.9. Приглашать на заседания Комиссии работников Учреждения и иных лиц, необходимых для рассмотрения повестки дня заседании.

4.1.10. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

4.1.11. Контролировать выполнение поручений противодействия коррупции, а также анализировать их ход. Комиссии в части

4.1.12. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4.1.13. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства Комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает руководителю Учреждения.

4.1.14. В случае выявления Комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Учреждения коррупционных действий, комиссия проводит беседу с указанным работником, выясняет причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляет руководителю Учреждения предложения и рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляет работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

4.2. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении сведений, полученных

ими в связи с их деятельностью в Комиссии, не являющимися общедоступными.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе, положение о Комиссии принимаются директором Учреждения и утверждаются приказом.

5.2. В состав Комиссии входит не менее 5 членов:

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

Директор Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении;

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Председатель и секретарь Комиссии назначаются, как правило, из числа лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.3. Деятельность Комиссии организует председатель назначаемый приказом директора Учреждения, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.4. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

обеспечивает ежегодную разработку плана работы Комиссии и предоставляет указанный план на утверждение директору Учреждения; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии, рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет председателя комиссии в случае его отсутствия.

5.6. Секретарь Комиссии:

обязанности принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения и иных лиц, а также ведет учет адресованной Комиссии корреспонденции;

готовит и систематизирует материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами; готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.7. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

5.8. По решению руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется в том числе на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются путем рассылки секретарем членам Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии. Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.7.1. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) принятые Комиссией решения;

д) результаты голосования;
е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.7.2. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору МБУ ДО «КСШ г. Йошкар-Олы», по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

6.8. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

6.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители иных учреждений, другие лица.

6.10. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача прав голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе членам Комиссии, не допускается.

6.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением антикоррупционных правил и положений Учреждения и (или) законодательства о противодействия коррупции, или его представителя. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии, могут участвовать: другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций. В случае неявки на заседание Комиссии работника Учреждения или его представителя при наличии письменной просьбы или уважительной причины рассмотрение вопроса переносится или проходит без его участия (в его отсутствии).

6.12. На заседании Комиссии заслушивают пояснения работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6.14. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к

работнику конкретную меру ответственности.

В случае рассмотрения материалов и результатов проверки, проведенной случае уведомления работником о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшейся известной информации о склонении работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся 9 в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная спортивная школа г. Йошкар-Олы» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

6.15. По итогам рассмотрения других вопросов соответствующие решения, которые заносятся в протокол. Комиссия принимает

6.14. Директор МБУ ДО «КСШ г. Йошкар-Олы» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения уведомляет председателя Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Заключительное положение

8.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директором Учреждения.