


Принято на Общем собрании работников
МБУДО «СШОР по баскетболу»
Протокол № 30 от 18.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШОР по баскетболу»
М.Н.Фролова
от «18» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу»

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу» (далее - Учреждение), в целях координации деятельности Учреждения, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

1. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- разработке рекомендаций для работников Учреждения по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- выработке у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, указами и распоряжениями Губернатора Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Вологодской области, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

4. Положение о Комиссии определяет состав и полномочия Комиссии, организацию работы и обеспечение деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания работников, а состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

2.2. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

2.3. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.4. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - формирует повестку дня заседания Комиссии;
 - осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
 - организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного (внеочередного) заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции.

3. Полномочия комиссии

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

3.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, общественности.

3.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, общественности.

3.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

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

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Учреждения;

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

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

3.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.

4. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

4.1 Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Комиссии.

4.2 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

4.4 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

4.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем Комиссии.

4.6 Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7 Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

4.8 Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

4.9 Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей структурных подразделений, учреждений, а также экспертов и специалистов.

4.10 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.