

Приложение

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МАУДО «СШОР «Сибиряк»  
№ 2008 от 22.01.2024 г.

Положение о комиссии  
по предупреждению коррупции в МАУДО «СШОР «Сибиряк».

2024 г.

г. Красноярск

## 1. Общие положения

1.1. В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, эффективной организации деятельности по противодействию коррупции в МАУДО «СШОР «Сибиряк», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции» в МАУДО «СШОР «Сибиряк» создается комиссия по предупреждению коррупции в МАУДО «СШОР «Сибиряк» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является внештатным подразделением в МАУДО «СШОР «Сибиряк», обеспечивающим координацию деятельности работников по реализации единой государственной политики в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.1. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, постановлениями и распоряжениями главы Администрации г. Красноярска, а также настоящим Положением.

## **2. Основные принципы противодействия коррупции в учреждении**

2.1. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

2.1.1. Соответствие политики учреждения действующему законодательству;

2.1.2. Эффективность антикоррупционных процедур;

2.1.3. Ответственность и неотвратимость наказания;

2.1.4. Постоянный контроль и регулярный мониторинг;

2.1.5. Приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.6. Обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности;

2.1.7. Приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2.1.8. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности комиссии:

2.2.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2.2. Законность;

2.2.3. Публичность и открытость деятельности;

2.2.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.5. Комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

2.2.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **3. Состав комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается приказом МАУДО «СШОР «Сибиряк».

3.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Руководителем комиссии назначается заместитель руководителя учреждения или иной работник, относящийся к категории «руководители». Руководитель комиссии является ответственным за работу по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

В состав комиссии обязательно включаются:

- специалист по юридическому сопровождению деятельности учреждения;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- специалист финансово-экономического подразделения;
- председатель первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии) или председатель Совета трудового коллектива.

#### **4. Задачи комиссии**

Основными задачами и направлениями деятельности внештатного подразделения являются:

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных локальных актов учреждения о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;
  - мониторинг коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
  - обеспечение соблюдения работниками кодекса этики и служебного поведения;
- 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;
- 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;

- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости).

## **5. Полномочия комиссии**

5.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

- 1) разработку мероприятий противодействия коррупции;
- 2) организацию выполнения мероприятий учреждения по противодействию коррупции;
- 3) анализ деятельности работников в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний органов государственной власти;
- 4) предварительное рассмотрение проектов правовых актов МАУДО «СШОР «Сибиряк» по вопросам противодействия коррупции;
- 5) реализацию мер, исключающих воздействие коррупционных факторов на подбор и расстановку кадров, стимулирующих соблюдение установленных запретов и ограничений, направленных на предотвращение и устранение нарушений правил поведения работников;
- 6) анализ обращений граждан и организаций, поступающих в учреждение, на предмет выявления в них конкретной информации о возможных правонарушениях и коррупционных проявлениях со стороны работников МАУДО СШОР «Сибиряк»;
- 8) участие в реализации мероприятий просветительской работы в обществе по вопросам противодействия коррупции;
- 9) взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в соответствии с законодательством,

5.2. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке у работников учреждения информацию, документы и материалы, необходимые для работы рабочей группы, в том числе о выполнении решений рабочей группы;
- 2) приглашать для участия в заседаниях работников учреждения;
- 3) заслушивать на своих заседаниях членов комиссии о результатах выполнения возложенных на них задач по противодействию коррупции, а также по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

## **6. Организация работы и обеспечение деятельности комиссии**

6.1. Деятельность комиссии организует руководитель Комиссии.

6.1.1. Руководитель комиссии:

- организует работу комиссии;
- разрабатывает план работы комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
- созывает заседание комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссий;

6.1.2. Секретарь комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников образовательной организации;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов комиссией;
- направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний комиссии, ведёт документацию комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению руководителя комиссии.

6.2. Основной формой комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет руководитель комиссии.

6.4. По решению руководителя комиссии в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

6.5. Заседание комиссии ведет руководитель комиссии.

6.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

6.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим является голос руководителя комиссии.

6.8. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.9. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

6.11. Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы МАУДО «СШОР «Сибиряк».