

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОРЕЦ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Спортивная школа «Борец»

Шамсутдинов Н.А.

«28» 05 2022 г.



Положение

Об антикоррупционной комиссии

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Борец»**

1. Общие положения

1.1. Антиторрупционная комиссия (далее - Комиссия) является общественным, постоянно действующим, совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органовместного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антиторрупционной политики в МБУ ДО СШ «Борец» (далее - Учреждение).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссия составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав, а также настоящее Положение.

1.3. Состав Комиссии утверждается директором.

2. Основные принципы деятельности комиссии

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность;
- публичность и открытость деятельности учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности учреждения, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка основных направлений антиторрупционной политики; участие в разработке и реализации антиторрупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке проектов нормативных правовых: актов по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антиторрупционных экспертиз нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за реализацией принятых решений в области противодействия коррупции;
- участие в организации антиторрупционной пропаганды;
- повышение уровня знаний работников Учреждения в целях формирования у них навыков антиторрупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

3. 3. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от должностных лиц Учреждения.
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на год и утверждается на заседании комиссии. Члены комиссии и привлеченные независимые эксперты (консультанты) представляют свои предложения формирования годового плана работы комиссии не позднее 25 августа текущего года.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. 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. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. Решения Комиссии на утверждение Председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.11. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит

обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Учреждения. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны государственного гражданского служащего, полученная директором Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;
- описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.15. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции

5. Состав Комиссии

5.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены Комиссии.

5.2. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;
- утверждает годовой план работы комиссии.

5.3. Ответственный секретарь комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии материалы;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- по поручению председателя комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

5.4. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) комиссии:

- по приглашению председателя комиссии принимает участие в работе комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;
- готовит свои предложения для формирования годового плана работы комиссии.

5.6. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса

6. Порядок упразднения комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.