



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в Краевом государственном автономном учреждении дополнительного
образования «Спортивная школа «Центр по ледовым видам спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в краевом государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Центр по ледовым видам спорта» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в краевом государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Центр по ледовым видам спорта» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о комиссии является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет цели, задачи, порядок формирования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, законами и иными правовыми актами Красноярского края, а также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений, граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.

1.5. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия).

1.6. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- недопущению в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в Учреждении.

2.2. Координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, а также по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Выработка и внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, обучающихся и других участников воспитательно-образовательного процесса.

2.6. Формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.7. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия по противодействию коррупции координирует деятельность подразделений учреждения по реализации мер предупреждения и противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Учреждения, директору Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в Учреждении и контролирует их реализацию.

3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.6. Обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции.

3.7. Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

3.8. Рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Школу обращения граждан, организаций, работников, участников образовательного процесса о возможных коррупционных правонарушениях в Школе, а также уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (урегулирование конфликта интересов).

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, Положение о комиссии, её количественном и персональном составе принимаются директором Учреждения и утверждаются его приказом.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.2.1. В состав Комиссии входят (при наличии):

- Заместитель директора Учреждения – председатель Комиссии;
- лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (секретарь Комиссии);
- работники отдела правовой и кадровой работы, и иные работники по усмотрению директора Учреждения.

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

4.4. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку информационных материалов к заседанию Комиссии, а также его решений;
- ведет протокол заседаний Комиссии, учет поступивших документов;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- Осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со СМИ;
- определяет место, дату, время проведения и повестку дня заседания Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;
- информирует Педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.7. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.8. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- с родительским комитетом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействий коррупции;
- гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- с исполнительными органами государственной власти, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.9. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Организация деятельности комиссии и порядок её работы

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

5.2. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.7. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения.

5.8. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление директором Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление директором Учреждения материалов и результатов проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) иные вопросы.

5.9. 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 о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.10.. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, 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) руководителю 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.

5.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

5.15. 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.

5.16. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Руководитель Учреждения 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 работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18. 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. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции. После принятия Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.