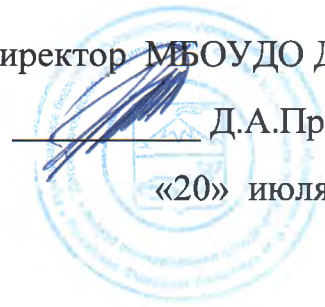


Приложение №2
к приказу МБОУДО ДЮСШ
От 20.07.2018г № 89-О
О создании комиссии по противодействию
коррупции в МБОУДО ДЮСШ

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор МБОУДО ДЮСШ
Д.А.Примаков
«20» июля 2018г.



П О Л О Ж Е Н И Е
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
посёлка Усть-Камчатск Усть-Камчатского
муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУДО «Детско-юношеская спортивная школа» п. Усть-Камчатск (далее-Комиссия) является постоянно действующей совещательным органом в МБОУДО ДЮСШ п. Усть-Камчатск образованным для координации деятельности его структурных подразделений, должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики ДЮСШ.
- 1.2. Положение о комиссии и состав Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ.
- 1.3. Комиссия обязуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ДЮСШ;
 - организации выявления и устранения в ДЮСШ причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДЮСШ.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 11.07., 21.11.2011г. 03., 29.12.2012г. 07.05., 30.09., 28.12.2013г. 22.12.2014г. 05.10., 3 и 28.12.2015г. 15.02., 03.07., 28.12.2016г. 03.04., 01.07., 28.12.2017г. 04.06.2018г.
 - законом Камчатского края от 18 декабря 2008 г. № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», с изменениями от 31.03.2009г. № 254; от 29.05.2013г. № 256; от 01.04.2014г. № 404;
 - настоящим Положением
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением образования администрации Усть-Камчатского МР, органами прокуратуры, правоохранительными органами, общественностью.
- 1.6. В состав Комиссии входят сотрудники ДЮСШ.

2. Задачи Комиссии

Задачи Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДЮСШ.
- 2.2. Устранения коррупционных проявлений в деятельности в ДЮСШ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции должностных лиц (сотрудников) ДЮСШ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики ДЮСШ.
- 2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДЮСШ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ДЮСШ.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики ДЮСШ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих

совершению коррупционных правонарушений в ДЮСШ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о деятельности школы по выполнению программы противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов (прокурорского) реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики ДЮСШ с внесением изменений в план мероприятий по противодействию коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.7. Реализация в ДЮСШ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета Камчатского края, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Учредителем и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) сотрудников ДЮСШ;

- мониторинг распределения средств, полученных ДЮСШ за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования сотрудников ДЮСШ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики структурных подразделений и должностных лиц (сотрудников).

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей Учредителя, органов прокуратуры, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности (по согласованию).

4.3. Заслушивать отчеты членов Комиссии, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ДЮСШ:

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

- уведомления о результатах проверок деятельности ДЮСШ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДЮСШ, проведенных Учредителем и другими государственными органами, наделенными

контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в структурные подразделения школы.

5. Организации работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, **но не реже одного раза в год.**

Повестку дня дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами (сотрудниками) ДЮСШ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают директору Школы.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (сотрудников) Школы.