

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа»**

Статья 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) в МБУ «Спортивная школа» (далее СШ) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в СШ.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, Уставом школы.
3. Положение о Комиссии утверждается руководителем учреждения.

Статья 2. Состав и порядок формирования Комиссии

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.
2. Состав Комиссии утверждается руководителем учреждения.
3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Статья 3. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка предложений по противодействию коррупции в учреждении, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
- 2) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- 3) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в учреждении, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;
- 4) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Статья 4. Полномочия Комиссии

1. Комиссия:
 - 1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении, согласно законам Российской Федерации, и мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании;

- 2) принимает участие по реализации антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
- 3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- 4) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в учреждении, в случае выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
- 5) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования руководителя учреждения для принятия соответствующих мер;
- 6) информирует руководителя учреждения о ситуации с противодействием коррупции в учреждении;
- 7) организывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
- 8) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в учреждении;
- 9) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

2. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- 2) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;
- 3) приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, средств массовой информации;
- 4) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 5. Полномочия Комиссии

1. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестки заседаний Комиссии;
- 4) ведёт заседания Комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- 6) в случае необходимости, приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования г. Биробиджан; руководителей организаций.

2. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3. Секретарь Комиссии:

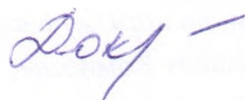
- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
 - 2) ведёт документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
 - 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
 - 5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
 - 6) выполняет поручения председателя Комиссии.
4. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
5. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
6. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
7. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Статья 6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом её работы. Могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
2. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от численного состава Комиссии.
3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
5. Решения Комиссии, принятые в пределах её компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.
6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления муниципального образования или их полномочные представители.
7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.
8. Члены Комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщённую справку (доклад), проект решения Комиссии.

9. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть предоставлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

Положение составила:
Специалист по охране труда



Н.В. Докунова