

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

протокол № 1 от 06.23 г



Барсукова Е.Е.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО СШ №1

им. С.Т. Шевченко

№ 62 от 01 июня 2023 год



Прищепа Р.М.

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 им. С.Т. Шевченко муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) МБУ ДО СШ №1 им. С.Т. Шевченко муниципального образования Славянский район (далее – СШ №1 им. С.Т. Шевченко) создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства СШ №1 им. С.Т. Шевченко, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в СШ №1 им. С.Т. Шевченко, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников СШ №1 им. С.Т. Шевченко.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей СШ №1 им. С.Т. Шевченко и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников СШ №1 им. С.Т. Шевченко, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии СШ №1 им. С.Т. Шевченко являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере образования и социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике СШ №1 им. С.Т. Шевченко и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности СШ №1 им. С.Т. Шевченко, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики;

2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в СШ №1 им. С.Т. Шевченко и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования СШ №1 им. С.Т. Шевченко в целях устранения оснований для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц СШ №1 им. С.Т. Шевченко в коррупционной деятельности;

2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования;

2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и безопасности образования;

2.1.11. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в СШ №1 им. С.Т. Шевченко;

2.1.12. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором СШ №1 им. С.Т. Шевченко и формируется в основном из числа сотрудников СШ №1 им. С.Т. Шевченко. В состав Комиссии могут входить представители иных образовательных организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций работников образовательных организаций, религиозных организаций.

3.2. Председателем Комиссии является директор СШ №1 им. С.Т. Шевченко.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается директором. В Комиссию входят:

- Заместитель директора;
- Инструктор-методист;
- Делопроизводитель;
- Руководитель первичной профсоюзной организации СШ №1 им. С.Т. Шевченко;
- тренеры-преподаватели;
- Работники обслуживающего персонала.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности СШ №1 им. С.Т. Шевченко по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики СШ №1 им. С.Т. Шевченко;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности учебного процесса в СШ №1 им. С.Т. Шевченко;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников СШ №1 им. С.Т. Шевченко, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях СШ №1 им. С.Т. Шевченко, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность СШ №1 им. С.Т. Шевченко;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- 5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 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, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.
- Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
- Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
- 5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
- 5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора Учреждения.
- 5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 5.11. Основанием для проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судеб-

ных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую им должность в СШ №1 им. С.Т. Шевченко;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. Работники СШ №1 им. С.Т. Шевченко обязаны уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно в комиссию.

5.14. Секретарь комиссии в день поступления осуществляет регистрацию уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5.15. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении субъекта коррупционных правонарушений.

5.16. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

Директор МБУ ДО СШ №1
им. С.Т. Шевченко



Р.М. Прищепа