

**Положение
о комиссии по противодействию
коррупции муниципального автономного
учреждения «Центр физкультурно-
спортивной подготовки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения «Центр физкультурно-спортивной подготовки» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в муниципальном автономном учреждении «Центр физкультурно-спортивной подготовки» (далее МАУ «ЦФСП») образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МАУ «ЦФСП»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов МАУ «ЦФСП» от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования МАУ «ЦФСП» за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия МАУ «ЦФСП» в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом МАУ «ЦФСП».

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МАУ «ЦФСП» к совершению коррупционных правонарушений;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МАУ «ЦФСП»;
- формирование у работников МАУ «ЦФСП» антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя МАУ «ЦФСП» по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников МАУ «ЦФСП», государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников МАУ «ЦФСП»;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в МАУ «ЦФСП»;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МАУ «ЦФСП», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МАУ «ЦФСП», совершивших коррупционные правонарушения.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе 6 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы по мере необходимости.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии.

4.6. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - секретарь Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

5.1.2. Секретарь Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и работников МАУ «ЦФСП»;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.1.4. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;
- осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, сообщений, уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционного правонарушения.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии

на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника МАУ «ЦФСР», полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан и самих работников МАУ «ЦФСР».

Заседание Комиссии должно состояться не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи ходатайства или поступления информации о факте коррупции.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника МАУ «ЦФСР» и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника Учреждения.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

5.5. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники МАУ «ЦФСР», представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

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

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МАУ «ЦФСР».

7.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и дата проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору МАУ «ЦФСР», а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.