

Рассмотрено и принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБУ ДО «СШОР Кузбасса  
по спортивной борьбе»  
«09» января 2023 г.,  
протокол заседания № 1А

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Д.А. Бухтояров  
Приказ от «09» января 2023 г. № 11/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции в государственном  
бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по  
спортивной борьбе»  
(ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе»)**

г. Кемерово

2023 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положением о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе» (ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе») (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе» (ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе») (далее – Комиссия) (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в Учреждении образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях оказания содействия Учреждению 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 Кемеровской области-Кузбасса, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом Учреждения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;

2.1.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

2.1.3. Координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. Создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

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

2.1.6. Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

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

2.2. К компетенции Комиссии относится:

2.2.1. Проведение проверок (экспертизы) локальных нормативных актов учреждения на соответствие действующему законодательству Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса;

2.2.2. Оценка выполнения работниками своих должностных обязанностей;

2.2.3. Разработка на основании проведенных проверок рекомендаций, направленных на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;

2.2.4. Организация работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

2.2.5. Выявление причины коррупции, разработка и направление директору Учреждения рекомендаций по устранению причин коррупции;

2.2.6. Взаимодействие с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

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

2.2.8. Разработка основных направлений антикоррупционной политики.

2.3. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

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

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят работники, определяемые директором Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

- должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.3. Лица, указанные в подпункте пункте 3.2 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.4. Комиссия из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря.

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

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.2. Полномочия членов Комиссии:

4.2.1. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- представляет Комиссию в отношениях с работниками Учреждения, занимающимися, а также их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- дает соответствующие поручения секретарю, членам Комиссии и осуществляет контроль за их выполнением;

- председательствует на заседании Комиссии;

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий, антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательных отношений;

- принимает заявления работников Учреждения, занимающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- направляет в Комиссию свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Учреждения.

4.2.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.2.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- ведёт документацию Комиссии;

- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;

- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции.

#### 4.2.4. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана антикоррупционной политики;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях, 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.

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

4.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полгода с обязательным оформлением протокола заседания.

4.5. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии, а также по запросам Уполномоченного по правам человека или Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.6. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения 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.

4.7. Члены Комиссии добровольно принимают 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 об информации, информатизации и защите информации.

## **V. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с утвержденным планом. Ежегодно в январе текущего года Комиссия определяет основные направления в области противодействия

коррупции (антикоррупционной политики) и разрабатывает соответствующий план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, проводимые в соответствии с планом работы.

5.3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии в соответствии с пунктами 4.5, 4.6 Положения.

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

5.5. Материалы к заседанию Комиссии направляются секретарем за два дня до дня заседания.

5.6. 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. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Учреждения своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа власти органа местного самоуправления о вышеуказанного нарушения.

## **VI. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

6.1. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и место 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.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

6.5. При необходимости, решения Комиссии реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.