

УТВЕРЖДАЮ
Директор СИ №15 «Динамо».
« / Ивахинов Б.В.
» 2025 г.
Приказ 1-116 од от 14.10.2025г.
Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа №15 «Динамо» г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №15 «Динамо» г. Улан-Удэ (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях организации и координации работы по предупреждению коррупционных правонарушений, обеспечения соблюдения работниками учреждения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципального образования, Уставом учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих основных задач:

- ✓ Организация выполнения мероприятий по профилактике коррупции в учреждении.
- ✓ Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов.
- ✓ Обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.
- ✓ Рассмотрение вопросов, связанных с коррупционными рисками в ключевых сферах деятельности спортивной школы (комплектование учебных групп, отбор на соревнования, закупки спортивного инвентаря и оборудования, аренда помещений, организация и проведение спортивных мероприятий и др.).
- ✓ Повышение правовой культуры и антикоррупционной сознательности работников и обучающихся.

1.4. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер для администрации и работников учреждения. Обязательными для исполнения являются решения, оформленные приказом директора учреждения.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из числа наиболее авторитетных и компетентных работников учреждения, а также может включать представителей родительской общественности и попечительского совета (при его наличии). Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят:

- ✓ Председатель Комиссии – директор.
- ✓ Заместитель председателя Комиссии – заместитель директора.
- ✓ Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении (секретарь Комиссии).
- ✓ Члены Комиссии: представители тренерско-преподавательского состава, работник, ответственный за закупки, представитель бухгалтерии, председатель профсоюзного комитета (по согласованию).

2.3. Количество членов Комиссии должно быть нечетным. Рекомендуемое количество – 5-7 человек.

2.4. Членство в Комиссии прекращается по решению директора учреждения в случае увольнения работника из учреждения, по личному заявлению, а также в связи с утратой доверия.

3. Основные функции Комиссии

3.1. К основным функциям Комиссии относятся:

- ✓ Организация разработки, реализации и мониторинга планов мероприятий по противодействию коррупции.
- ✓ Рассмотрение вопросов, связанных с представлением работниками сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (для должностей, включенных в соответствующий перечень).
- ✓ Рассмотрение уведомлений о возникновении конфликта интересов и рекомендаций по его урегулированию.
- ✓ Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов.
- ✓ Рассмотрение обращений и информации о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении (за исключением обращений, требующих проведения проверки правоохранительными органами).
- ✓ Организация работы по информированию работников и обучающихся о мерах по противодействию коррупции.
- ✓ Анализ коррупционных рисков в сферах: набор и перевод обучающихся, формирование сборных команд, распределение финансирования на выезды на соревнования, закупка экипировки и инвентаря, аренда спортивных сооружений.
- ✓ Взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам противодействия коррупции (в рамках компетенции учреждения).

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- ✓ Запрашивать и получать в установленном порядке от работников учреждения необходимые документы, материалы и информацию, относящиеся к сфере ее деятельности.
- ✓ Приглашать на свои заседания работников учреждения, представителей родительского комитета, попечительского совета для получения разъяснений и консультаций.
- ✓ Создавать рабочие группы для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

✓ Вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по совершенствованию работы по противодействию коррупции, проекты локальных нормативных актов.

✓ Давать рекомендации работникам и администрации учреждения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Комиссии или по требованию не менее одной трети ее членов.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы Комиссии хранятся в делах учреждения.

5.5. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором учреждения.