

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБФСУ «КСШ КМО»

В.Н. Филимонова

« _____ » _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ФИЗКУЛЬТУРНО – СПОРТИВНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (МБФСУ «КСШ КМО»)

Принято на Общем собрании
МБФСУ «КСШ КМО»
Протокол № 1
от 22.04.2021 года

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в МБФСУ «КСШ КМО».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральным Законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- нормативными актами Министерства спорта Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- нормативными локальными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Положение о комиссии определяет порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.

1.4. Комиссия координирует деятельность работников и органов управления Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Учреждении.

1.5. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию системы информирования работников Учреждения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- формированию нетерпимого отношения к коррупции.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его рассмотрения на Общем собрании работников Учреждения и утверждения его приказом директора Учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Состав Комиссии состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии, утвержденный приказом директора Учреждения.

2.3. Председателем комиссии является руководитель Учреждения.

2.4. В состав Комиссии включаются:

– заместители руководителя Учреждения;

– представитель учредителя Учреждения (по согласованию).

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействию коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение тренерского совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействию коррупции.

3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействию коррупции в Учреждении.

3.6. Заслушивают на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики Учреждения.

3.7. Разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении.

3.8. Обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции.

3.9. Готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции.

3.10. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 4.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с 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.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.10. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

4.12. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.14. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.15. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.16. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.17. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.18. В случае возникновения у работника личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

4.21. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

4.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждено приказом руководителя Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1.05.2021 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

5.3. Все изменения в Положение вносятся только на основании Протокола общего собрания коллектива Учреждения и изменившегося законодательства.