

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Олонецкая детско-юношеская спортивная школа» (далее Комиссия МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ») является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ»
- организации выявления и устранения в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- правовыми актами администрации Олонецкого национального муниципального района;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Олонецкого национального муниципального района, в ведении которого находится МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят должностные лица (работники) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», представитель (представители) администрации Олонецкого национального муниципального района. По решению директора МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя МОУ ДО «Олонецкая

ДЮСШ») рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» уведомлений о результатах проверок деятельности МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

3.8. Реализация в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» средств бюджета Олонецкого национального муниципального района, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Олонецкого национального муниципального района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ»;

- мониторинг распределения средств, полученных МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии должностных лиц администрации Олонцкого национального муниципального района, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления Олонцкого национального муниципального района, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления Олонцкого национального муниципального района, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ»:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ»;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ», проведенных администрацией Олонцкого национального муниципального района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя Комиссии по указанию председателя Комиссии). Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ». Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии,

ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

5.7. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

5.9. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

5.10. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю МОУ ДД «Олонецкая ДЮСШ» в трехдневный срок.

5.11. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.12. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».

5.13. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться локальные акты МОУ ДО «Олонецкая ДЮСШ».