

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЮНОСТЬ»
(МБУДО СШОР «Юность»)**

ПРИКАЗ

02 июля 2026 года

№ 01-05-12

Об утверждении Положения
о Комиссии по противодействию коррупции

В целях предупреждения коррупционных правонарушений, во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МБУДО СШОР «Юность» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБУДО СШОР «Юность»



М.С. Леонова

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии по противодействию коррупции** **в МБУДО СШОР «Юность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и направления деятельности, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции в МБУДО СШОР «Юность» (далее - Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

1.3. Комиссия создается и утверждается приказом директора Учреждения и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование директора Учреждения о коррупционных проявлениях в Учреждении.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие Учреждению в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Учреждения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Для решения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

а) вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать информацию от всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

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

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

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

ж) вносить предложения о привлечении к ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) привлекать для участия в работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

а) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

б) утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

в) определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

г) организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

д) подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

е) распределяет обязанности между членами Комиссии;

ж) обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Учреждения и настоящего Положения;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Учреждения.

3.4. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

б) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

в) обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

г) осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

д) выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

е) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. При поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, заседание проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

3.6. Заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, иных заинтересованных лиц.

3.7. Требование о созыве заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

3.8. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, дату, место, время проведения заседания.

3.9. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы и информация должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.10. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

3.11. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права

голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

3.13. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.14. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.15. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования.

3.16. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии формирует протокол заседания Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

3.18. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.19. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

3.20. Копия протокола в течении 3 (трех) рабочих дней после его составления направляется руководителю Общества Учреждения, а также иным заинтересованным лицам.

3.21. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.