

Государственное бюджетное учреждение Республики Мордовия
«Спортивно-адаптивная школа Е.В.Швецова»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ**

2016г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении спортивно-адаптивной школе Е.В.Швецова (далее ГБУ РМ САШ Е.В.Швецова), подведомственном Министерству физической культуры и спорта, должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова»;
- организации выявления и устранения 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественностью.

1.6. По решению руководителя ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

2.3. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова», и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

3.8. Реализация в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова»;

- мониторинг распределения средств, полученных ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

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) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников, а также (по согласованию) должностных лиц администрации, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований г.Саранска, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова», в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова»:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова»;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

– актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова», проведенных администрацией г.Саранска 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) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

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 заседании 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) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

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.

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.

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.

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

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова» в трехдневный срок.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова», даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова».