

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Учреждения
Протокол от 14 января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального
автономного учреждения
«Спортивная школа по
видам единоборств»
Е.Н. Царёв
14 января 2021 года



П О Л О Ж Е Н И Е
О ВНЕШТАТНОМ СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ВИДАМ ЕДИНОБОРСТВ»

г. Красноярск, 2021

Положение
о внештатном структурном подразделении по противодействию
коррупции в МАУ «СШ по видам единоборств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим порядок деятельности, цели, задачи и компетенцию антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) и разработано в целях обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа по видам единоборств»¹, а также защиты прав и свобод его работников.

1.2. Положение определяет цели, задачи и основные принципы противодействия коррупции, а также возможные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Рабочая группа является постоянно действующим внештатным структурным подразделением по предупреждению коррупции, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «СШ по видам единоборств».

1.4. Рабочая группа руководствуется в своей работе следующими нормативными документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

– положениями Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460;

– Законом Красноярского края от 7 июля 2009 года № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»;

– Программой противодействия коррупции в Красноярском крае на 2021–2023 годы, утвержденной Указом Губернатора Красноярского края

¹ Далее – «МАУ «СШ по видам единоборств»», «Учреждение»

от 17 декабря 2020 года № 347-уг;

– решением Красноярского городского Совета депутатов от 30 января 2020 года № В-85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы»;

– постановлением Главы города от 5 февраля 2009 года № 41 «О мерах по противодействию коррупции»;

– Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года;

– Порядком организационно-документационного обеспечения мероприятий по противодействию коррупции в координируемых муниципальных учреждениях, утвержденным приказом Главного управления по физической культуре и спорту администрации города Красноярска от 28 января 2020 года № 37;

– Уставом МАУ «СШ по видам единоборств».

II. Основные цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными целями в деятельности рабочей группы являются:

2.1.1. Недопущение предпосылок, исключение возможности проявления фактов коррупции в Учреждении.

2.1.2. Обеспечение противодействия коррупции в рамках компетенции Учреждения.

2.1.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов работников от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.

2.2. Основными задачами в деятельности рабочей группы являются:

2.2.1. Предупреждение коррупционных правонарушений.

2.2.2. Формирование антикоррупционного сознания работников.

2.2.3. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения.

2.2.4. Открытость и прозрачность деятельности Учреждения, содействие реализации права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

III. Основные термины и определения

3. Для реализации целей и задач настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

3.1. Коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников, имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, занимающими должности в Учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними

возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

3.2. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.3. Коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3.4. Предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3.5. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

3.6. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- работники Учреждения;
- занимающиеся;
- родители занимающихся или лица их заменяющие;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг занимающимся.

3.7. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

3.8. Антикоррупционная группа в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения противодействия коррупции в Учреждении.

IV. Основные принципы противодействия коррупции и меры по предупреждению коррупционных правонарушений

4.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия деятельности Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;
- личного примера руководящего состава Учреждения;
- вовлеченности сотрудников Учреждения;

- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- открытости и гласности Учреждения;
- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга;
- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами;
- иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

5.1. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных локальных актов МАУ «СШ по видам единоборств» о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

5.2. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности МАУ «СШ по видам единоборств».

5.3. Обеспечение соблюдения работниками МАУ «СШ по видам единоборств» кодекса этики и служебного поведения.

5.4. Проведение в соответствии с законодательством необходимых процедур при заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим.

5.5. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции.

5.6. Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников МАУ «СШ по видам единоборств».

5.7. Рассмотрение сведений и уведомлений о реальном или потенциальном конфликте интересов в МАУ «СШ по видам единоборств», принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

5.8. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в МАУ «СШ по видам

единоборств» или направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций.

5.9. Подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционной политики МАУ «СШ по видам единоборств».

5.10. Взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости).

VI. Основные задачи и функции рабочей группы

6.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

6.2. Основные функции рабочей группы следующие:

- разработка основных направлений антикоррупционной деятельности в Учреждении;

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

VII. Порядок работы рабочей группы

7.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7.2. План работы формируется на основании внесенных предложений, исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

7.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы.

7.4. Деятельность рабочей группы организует ее руководитель.

7.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения в повестку заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы.

Повестка и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются руководителем рабочей группы.

7.6. Заседания рабочей группы ведет руководитель, а в его отсутствие или по его поручению - заместитель руководителя рабочей группы.

7.7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочую группу иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом руководителя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

7.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения руководителем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение руководителю представляет секретарь рабочей группы.

7.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, рассмотренные вопросы, результаты голосования и принятые решения. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

7.10. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания рабочей группы.

7.11. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме постановлений директора Учреждения. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

7.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.14. Информация о факте коррупции в Учреждении рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

7.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении проверки в отношении сотрудника, которым допущен факт коррупции.

VIII. Состав рабочей группы

8.1. Руководителем рабочей группы назначается начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы МАУ «СШ по видам единоборств», а его заместителем – начальник эксплуатационно-технического отдела.

8.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

8.3. В состав рабочей группы обязательно включаются:

- специалист по юридическому сопровождению деятельности МАУ «СШ по видам единоборств»;

- специалист по кадровому делопроизводству;

- специалист финансово-экономического подразделения.

8.4. Персональный состав рабочей группы определяется непосредственно директором МАУ «СШ по видам единоборств» и утверждается его приказом.

IX. Права и обязанности членов рабочей группы

9.1. Руководитель рабочей группы (либо его заместитель):

- утверждает повестку заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;

- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы;

- утверждает годовой план работы рабочей группы.

9.2. Члены рабочей группы:

- осуществляют анализ и оценку материалов и документов, представленных на заседания рабочей группы;

- в пределах своей компетенции запрашивают необходимую информацию о деятельности работников, подтверждающую или опровергающую информацию, представленную на обсуждение рабочей группы;

– принимают локальные решения о наличии или отсутствии признаков коррупции по каждому конкретному вопросу;

– вносят руководителю рабочей группы предложения по формированию повестки заседаний рабочей группы;

– вносят предложения по формированию ежегодного плана по противодействию коррупции, его своевременное исполнение с предоставлением отчётной информации;

– в пределах своей компетенции принимают участие в работе рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей группы;

– в пределах своей компетенции организуют реализацию принятых решений.

9.3. Секретарь рабочей группы:

– формирует повестку дня заседания рабочей группы;

– осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;

– организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;

– доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

– доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;

– ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;

– обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение руководителю рабочей группы; по поручению руководителя рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции.

Х. Обеспечение участия работников учреждения, представителей общественности в деятельности рабочей группы

10.1. Работники МАУ «СШ по видам единоборств», представители общественности, в том числе родители (законные представители) занимающихся вправе направлять в рабочую группу обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседаниях рабочей группы.

10.2. Работники МАУ «СШ по видам единоборств», представители общественности, в том числе родители (законные представители) занимающихся вправе направлять в рабочую группу сведения и уведомления о реальном или потенциальном конфликте интересов в Учреждении для принятия рабочей группой мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

10.3. На заседания рабочей группы могут быть приглашены представители общественности, в том числе родители (законные представители) занимающихся.

10.4. Члены рабочей группы непосредственно взаимодействуют:

- с тренерским составом спортивной школы;
- с родительскими комитетами отделений школы;
- с руководителями служб и подразделений МАУ «СШ по видам единоборств» по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками МАУ «СШ по видам единоборств», гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции, в том числе с возникновением конфликта интересов.

10.5. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.