



## Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МБУ ДО «СШ пгт. Тымовское»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа пгт. Тымовское» (далее - Положение о рабочей группе) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации. Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о рабочей группе определяет цели, порядок образования, работы и полномочия рабочей группы по противодействию коррупции.

1.3. Рабочая группа образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер. направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания единой системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

- антикоррупционной пропаганды и воспитания в учреждении;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;

подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции

привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и спортсменов навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

### 2. Порядок образования рабочей группы

2.1. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Рабочая группа состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

- 2.3. Председателем рабочей группы назначается руководитель учреждения.
- 2.4. Состав рабочей группы утверждается локальным нормативным актом учреждения.
- 2.5. Один из членов рабочей группы назначается секретарем комиссии.
- 2.6. По решению руководителя учреждения в состав рабочей группы могут включаться:
  - члены Совета учреждения, общественных советов в учреждении.

### 3. Полномочия рабочей группы

#### 3.1. Рабочая группа в пределах своих полномочий:

разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;  
рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;  
обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

готовит предложения руководителю учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя учреждения о результатах этой работы;

3.2. Рабочая группа рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием учреждения работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организаций.

### 4. Организация работы рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Председатель рабочей группы, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, организует работу, созывает и проводит заседания, представляет рабочую группу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя.

4.4. Секретарь рабочей группы отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям, ведение протоколов заседаний, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний до ее состава, а также выполняет поручения председателя, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря рабочей группы (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов.

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

4.7. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов

комиссии.

4.9. Члены рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.11. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь.

4.12. Член, не согласный с решением рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная рабочей группой в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) учреждения.