



**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции и**  
**урегулированию конфликта интересов в Учреждении**  
**в МБУ ДО «Спортивная школа «ОЛИМП»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «Спортивная школа «ОЛИМП» (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБУ ДО «Спортивная школа «ОЛИМП» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом в учреждении, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде;
- привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения и формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям в повседневной деятельности.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, Учреждения и лица,



уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический и обслуживающий персонал;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании муниципальных услуг.

1.3.5. 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.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства физической культуры и спорта РФ, уставом Учреждения, решениями Совета трудового коллектива Учреждения, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **2. Функции Комиссии**

2.1. Для решения стоящих перед ней задач, Комиссия:

2.1.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.1.2. Координирует деятельность по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.1.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.1.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников рабочего процесса.

2.1.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав Комиссии рассматривается директором и утверждается приказом по Учреждению по представлению ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений.

3.2. В состав Комиссии включаются:



- ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении,
- председатель Совета трудового коллектива Учреждения,
- представитель от общественности (инструкторского или обслуживающего персонала),
- председатель Совета родительского комитета учреждения.

3.3. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии проводит заседания комиссии в соответствии с планом работы, либо, при возникновении необходимости, во внеочередном порядке.

3.7. Заместитель председателя комиссии проводит заседания Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению.

3.8. Секретарь Комиссии

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение трудового коллектива Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.



4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами Министерства физической культуры и спорта РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## **5. Полномочия председателя Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе иных специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировывает трудовой коллектив Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездных, общественных началах.

## **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Очередные заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

6.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии утверждаются председателем комиссии.

6.3. По решению председателя комиссии (а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Требование о созыве внеочередного заседания комиссии направляется председателю комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также сопроводительные материалы.

6.4. Созыв заседания комиссии осуществляется путем рассылки секретарем комиссии членам комиссии уведомления о проведении заседания ко-



миссии, в котором должна содержаться информация о повестке дня, форме проведения, дате, месте, времени проведения заседания комиссии.

6.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

6.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. Член комиссии обязан заблаговременно предупредить председателя комиссии или секретаря комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии.

6.7. При возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

6.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), в результате которого произошло нарушение положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении, или о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

6.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.11. По согласованию с председателем комиссии к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица в зависимости от рассматриваемых вопросов.

6.12. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый присутствующий на заседании член комиссии имеет один голос. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.13. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении, комиссия принимает одно из следующих решений:

6.13.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении.

6.13.2. Установить факт нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении.

6.14. По итогам рассмотрения вопроса о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:



6.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае у работника не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.14.2. Установить, что в рассматриваемом случае у работника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.16. В решении комиссии указывается:

6.16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

6.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов, а в случае рассмотрения вопроса о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждения, или имеющейся личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос, предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются, с указанием источника информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, даты поступления информации в комиссию, содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

6.16.3. Фамилии, имена, отчества лиц, выступивших на заседании комиссии, краткое изложение их выступлений.

6.16.4. Результаты голосования.

6.16.5. Содержание принятого решения и его обоснование.

6.17. Протокол заседания комиссии составляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии.

6.18. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления, а также членами комиссии.

6.19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждения, или имеющейся личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.20. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется работнику Учреждения и иным заинтересованным лицам.

6.21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.22. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем Учреждения.

6.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника руководителем Учреждения



решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.24. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, организация не позднее 10 рабочих дней со дня установления указанного факта направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий, целью которых является оценка законности установленного комиссией факта.

6.25. Руководитель Учреждения имеет право в любое время запросить у комиссии отчет о текущей деятельности комиссии, установить сроки подготовки и представления указанного отчета.

## **7. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

7.1. Все работники Учреждения, участники учебного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

## **8. План мероприятий по противодействию коррупции**

8.1. План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО «Спортивная школа «ОЛИМП» разрабатывается на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (ред. 19.12.2023 г.) «О противодействии коррупции», Федерального закона от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ (ред. 05.12.2022 г.) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», нормативно-правовых актов администрации города Орла и Управления в сфере противодействия коррупции.

8.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Учреждении, систему и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

8.3. Контроль за реализацией плана в Учреждении осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

## **9. Взаимодействие**

9.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с трудовым коллективом Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении.



- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

9.2. Комиссия работает в тесном контакте: с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## **10. Внесение изменений в Положение**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

10.2. Утверждение Положения в новой редакции осуществляется приказом Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

## **11. Порядок опубликования Положения**

11.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.