

Приложение к Уставу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Светленская» Города Томска»

### Локальные акты

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
«СВЕТЛЕНСКАЯ» ГОРОДА ТОМСКА»**

«Принято»  
общим собрание работников  
МБУ ДО ДЮСШ «Светленская»  
Протокол № 1  
01.09.2017 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБУ ДО ДЮСШ  
«Светленская»  
Е.А. Парфиненко  
01.09.2017 г.  
Приказ № 51 от 01.09.2017



**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа «Светленская» Города Томска»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Светленская» Города Томска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия 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 системы предупреждения коррупции в деятельности ДЮСШ;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в ДЮСШ;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в ДЮСШ;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

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

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 0 настоящего Положения.

2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора ДЮСШ, ответственный за реализацию Положения об антикоррупционной политике.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом ДЮСШ. В состав Комиссии включаются:

- заместители директора ДЮСШ;
- тренеры-преподаватели ДЮСШ;

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов ДЮСШ 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 директора ДЮСШ о результатах этой работы.

## **4. Организация работы комиссии**

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

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

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

4.4. Секретарь комиссии отвечает за ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

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

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

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

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

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

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.

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

**Регламент работы комиссии по антикоррупционной политике  
МБУ ДО ДЮСШ «Светленская» по обращению граждан**

<b>№</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарём комиссии	По факту обращения	Секретарь
2	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии директор школы
3	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются заместители директора, согласно своим должностным обязанностям, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы	В трёхдневный срок	Зам. директора по УР, по АХЧ
4	Пакет документов по расследованию предоставляется директору школы для рассмотрения и принятия решения	По истечению пятнадцатидневный срок	Зам. директора по УР, по АХЧ
5	Директор выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и даёт ответ в письменной форме	В трёхдневный срок	Директор школы
6	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседаниях родительского комитета	В течение месяца	Директор школы Зам. директор по УР Зам. директор по АХЧ
7	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторам (сторожам-вахтерам) Понедельник - Пятница с 9.00 до 17.00	По факту обращения	сторожа-вахтеры

**План  
мероприятий по реализации  
Положения об антикоррупционной политики  
в МБУ ДО ДЮСШ «Светленская» 2017-18 гг.**

**1. Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДЮСШ.

**2. Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (газета и сайт школы).

**План мероприятий:**

№	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения
1	Административные совещания по вопросам антикоррупционной политики	Директор ДЮСШ	В течение года
2	Создание комиссии по антикоррупционной политике	Директор ДЮСШ	Сентябрь
3	Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной политики	Директор ДЮСШ Зам. директора по АХЧ	Сентябрь
4	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (ознакомление с регламентом)	Директор ДЮСШ Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УР Тренеры-преподаватели	В течение учебного года
5	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на собраниях трудового коллектива	Директор ДЮСШ Зам. директора по АХЧ	Согласно плана проведения собраний
6	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на педагогических советах	Зам. директора по УР	В течение учебного года
7	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на родительских собраниях, на заседании родительского комитета	Директор ДЮСШ Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УР	В течение учебного года
8	Осуществление контроля за своевременностью рассмотрения обращения граждан	Зам. директора по АХЧ	Систематически