# Утверждаю:

Директор МАУ Центр «Созвездие»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Бабушкин

Приказ от 09.02.2023 № 14

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**«СОВЕЗДИЕ»**

 **(МАУ Центр «Созвездие)**

г. Арамиль

2023 год

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного учреждения Центр развития физической культуры и спорта «Созвездие» (далее – Положение МАУ Центр «Созвездие») определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МАУ Центр «Созвездие».
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами министерств и ведомств Российской Федерации, локальными нормативными актами МАУ Центр «Созвездие»», а также настоящим Положением.
	3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
* выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МАУ Центр «Созвездие», снижению в ней коррупционных рисков;

* созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
* антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
* привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

# Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

* 1. Координирует деятельность МАУ Центр «Созвездие» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
	2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МАУ Центр «Созвездие».
	3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МАУ Центр «Созвездие».

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

# Порядок формирования и деятельность Комиссии

* 1. Состав членов Комиссии утверждается приказом директора.
	2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. Могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
	3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
	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.
	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.
	6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
	7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
	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. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

# Полномочия Комиссии

* 1. Комиссия координирует деятельность МАУ Центр «Созвездие» по реализации мер противодействия коррупции.
	2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение общего собрания трудового коллектива МАУ Центр «Созвездие» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
	3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
	4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МАУ Центр «Созвездие»
	5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.
	6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
	7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
	8. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции для участия в работе Комиссии могут привлекаться, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления Арамильского городского округа или их полномочные представители.
	9. Члены Комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии.
	10. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания комиссии.

# Председатель Комиссии

* 1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
	2. Информирует сотрудников МАУ Центр «Созвездие» о результатах реализации мер противодействия коррупции в МАУ Центр «Созвездие».
	3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
	4. Подписывает протокол заседания Комиссии.
	5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

# Секретарь комиссии

* 1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет план ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.
	2. Ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии.
	3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях комиссии.
	4. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.
	5. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.
	6. Выполняет поручения председателя комиссии.

# Члены комиссии

* 1. Могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях комиссии.
	2. Знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
	3. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

# Внесение изменений

* 1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

# Порядок создания, ликвидации Комиссии

* 1. Комиссия создается, ликвидируется приказом директора.