



УТВЕРЖАЮ

Директор МБУ СП «СШ «Спарта»

Е.С. Лямкина

20 18 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**муниципального бюджетного учреждения  
спортивной подготовки  
«Спортивная школа «Спарта»**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном бюджетном учреждении спортивной подготовки «Спортивная школа «Спарта» (далее – Учреждение).

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

## 1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**антикоррупционная политика** - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

**коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, трудоустроенными 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;

**коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**предупреждение коррупции** - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение, либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению;

**антикоррупционная группа** (далее - рабочая группа) в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации анти-коррупционной политики.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на осно-

ве следующих основных принципов:

приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

**2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:**

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность;

публичность и открытость деятельности;

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

разработка и реализация антикоррупционных планов или программ;

проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;

антикоррупционное образование и пропаганда;

иные меры, предусмотренные законодательством РФ и Алтайского края.

### **4. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики**

4.1. План мероприятий по реализации плана антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

### **5. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных правовых актов и (или) их проектов**

5.1. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных

нормативных актов и (или) их проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в локальных нормативных актах или их проектах коррупционных факторов.

5.3. Граждане (спортсмены, родители, работники) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных актов.

## **6. Антикоррупционное образование и пропаганда**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности в режиме спортивной подготовки воспитанников. По необходимости проводится разъяснительная работа среди сотрудников Учреждения.

6.2. Организация антикоррупционного образования и пропаганды осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Учреждении.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой размещение информации по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7. Внедрение антикоррупционных механизмов**

7.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

7.2. Ведение разъяснительной работы среди административно-управленческого и тренерского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования спортсменов и родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по реализации антикоррупционной политики.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **8. Основные задачи и функции рабочей группы**

8.1. Основными задачами рабочей группы являются: подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противо-



действия 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;

8.2. Основные функции рабочей группы являются:

разработка основных направлений антикоррупционной политики;

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 и контроль мероприятий по проведению антикоррупционной пропаганды;

подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

координирует и контролирует работу конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса.

## **9. Порядок работы рабочей группы**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки в Учреждении.

9.3. План составляется на заседании рабочей группы на год и представляется на утверждение директору Учреждения.

9.4. Работой рабочей группы руководит Руководитель рабочей группы.

9.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Руководителя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются руководителем рабочей группы.

9.6. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель руководителя рабочей группы;

9.7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей группе 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.

9.8. 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 руководителя рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

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

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

9.11. 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.

9.12. 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 приказа директора Учреждения. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

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

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в **письменном виде** и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего (гражданина); описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **10. Состав рабочей группы**

10.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы. Состав рабочей группы может быть не менее 5 и не более 11 человек.

10.2. Руководитель рабочей группы:

определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;

утверждает повестку дня 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 рас-

7  
смотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы:

разрабатывает годовой план работы рабочей группы;

#### 10.3. Секретарь рабочей группы:

регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии 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 председателю рабочей группы;

по поручению руководителя рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

10.4. Заместитель руководителя рабочей группы выполняет по поручению руководителя рабочей группы его функции во время отсутствия руководителя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

10.5. Срок хранения решений рабочей группы составляет не более 3 лет.