

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного
автономного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Центр спортивной подготовки»

от 25.04 . 2017 г. № 02-03/62-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе» по реализации государственной политики в области противодействия и профилактики коррупции.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим консультативно-совещательным органом.

1.3. В своей деятельности комиссия по противодействию коррупции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования города Салехард, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия руководствуется принципами:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность, неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- публичность и открытость деятельности государственного учреждения;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с государственными органами, институтами гражданского общества и физическими лицами.

1.5. Члены комиссии по противодействию коррупции исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет основные задачи, полномочия, порядок формирования, организацию деятельности и полномочия членов комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки» (далее - комиссия, Учреждение, автономный округ).

1.7. Положение о комиссии утверждается приказом Учреждения.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью противодействия коррупции является искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в Учреждении.

2.2. Для достижения цели противодействия коррупции последовательно решаются следующие задачи:

а) организация исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;

б) взаимодействие Учреждения с территориальными органами федеральных государственных органов, исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными учреждениями) и иными организациями при реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

в) повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер. Направленных на создание у работников Учреждения атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям;

г) обеспечение выполнения работниками учреждения норм антикоррупционного поведения, включая применение в необходимых случаях мер принуждения в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовка предложений директору Учреждения, касающихся реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

2) разработка рекомендаций по совершенствованию локальных правовых актов в Учреждении в сфере противодействия коррупции;

3) разработка мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

4) разработка рекомендаций по организации мероприятий для сотрудников Учреждения, в целях формирования у них нетерпимого отношения к

коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей;

5) устранения причин и условий, порождающих коррупцию;

6) обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией.

3.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия создается по решению директора Учреждения. Указанное решение утверждается приказом Учреждения. Персональный состав комиссии по противодействию коррупции утверждается приказом Учреждения.

4.2. Состав комиссии состоит из 5 человек: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии по противодействию коррупции.

4.3. Председателем комиссии является директор Учреждения, либо заместитель директора по поручению директора Учреждения. В период отсутствия председателя комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.4. В состав комиссии входят:

- директор учреждения;
- зам. гл. бухгалтера учреждения;
- специалист по кадрам учреждения (секретарь комиссии);
- ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении;
- юрисконсульт учреждения.

4.5. По решению председателя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены представители государственных органов, органов прокуратуры, эксперты (консультанты) с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ, которые утверждаются ее председателем.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

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

5.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.5. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

5.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

5.8. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется секретарем и членами комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания комиссии.

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

5.10. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия членов комиссии

6.1. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии;

б) утверждает планы работы;

в) утверждает повестку очередного заседания комиссии;

г) созывает и проводит заседания комиссии;

д) дает поручения членам комиссии;

е) представляет комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных государственных органов, исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями;

ж) подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией.

6.2. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний комиссии;

б) информирует членов комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестки дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседания комиссии и готовит их для подписания;

г) осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;

д) выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

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

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