

Введено в действие
Приказом директора
№ 197А от 04.09 2023 г.

Рассмотрено на общем собрании работников
протокол № 3 от 04.09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАУДО «СШ № 11»
[Подпись] Н.Л. Мухаметшина
«04» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «СШ № 11»
[Подпись] С.А. Комарова
«04» 09 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ
В муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования города Набережные Челны
«Спортивная школа № 11»**

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее по тексту - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы» определяется порядок формирования и деятельности по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее по тексту - Комиссия) в муниципальном автономном учреждении города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва №11» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- в) координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции и конфликта интересов;
- д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- ж) анализ материалов проверок, проводимых контрольно-надзорными органами в отношении Учреждения, в ходе которых выявлены факты финансовых нарушений;
- з) организация работы по поступившим в Учреждение обращениям граждан и работников Учреждения по фактам коррупции и злоупотреблений, и направление материалов по выявленным фактам нарушений действующего законодательства в соответствующие органы для принятия необходимых мер;
- и) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- к) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления,

- правоохранительными органами, судами общей юрисдикции и арбитражным судом Республики Татарстан, прокуратурой Республики Татарстан и города Набережные Челны, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- в) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - г) заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных лиц;
 - д) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;
 - е) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - ж) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции и конфликта интересов в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
 - з) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения, либо нарушивших локальные нормативные акты, по вопросам относящиеся к компетенции Комиссии;
 - и) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, направляет соответствующие материалы в прокуратуру города Набережные Челны и другие правоохранительные органы для принятия необходимых мер и информирует работников Учреждения о результатах этой работы;
 - к) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
 - л) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;
 - м) организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения перечисленных в п.1.2, настоящего Положения целей;
 - и) обеспечивает подготовку ежегодного отчета о деятельности Учреждения в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение в информационной сети Интернет;
 - о) проводить экспертизу внутренних локальных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей;
 - п) совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на Комиссию задач.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора Учреждения.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию);

3.4. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии по уважительной причине он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией

решения.

3.6. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах и все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решения.

3.7. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Татарстан, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

3.8. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

4. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полугодие. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Дату, место, время проведения заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

При предоставлении письменного заявления о наличии конфликта интересов одним из членов Комиссии данное заявление приобщается к протоколу заседания Комиссии. Если заявление о наличии конфликта интересов у одного из членов Комиссии сделано им в устной форме, то в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка.

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена Комиссии принимается Комиссией и отражается в протоколе заседания Комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В таком случае указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

4.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

4.7.1. представлением руководителем Учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных трудовым законодательством, по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

- о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- о несоблюдении работником Учреждения мер по предотвращению коррупционного поведения;

4.7.2. поступившее в приемную Учреждения и зарегистрированное в порядке,

предусмотренном локальным актом Учреждения:

- обращение родителя (законного представителя) обучающегося о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление работника Учреждения о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

4.7.3. представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

4.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.9. Информация, указанная в пункте 4.7. настоящего Положения, относящаяся к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф И О. работника Учреждения и замещаемую им должность;

- описание нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

4.10. Информация, указанная в пункте 4.7. настоящего Положения, относящаяся к соблюдению антикоррупционного законодательства РФ, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

4.10.1. Фамилия, имя и отчество заявителя;

4.10.2. Занимаемая должность заявителя;

4.10.3. Информация о факте обращения в целях склонения Заявителя к совершению коррупционного правонарушения:

- информация о лице (лицах), склонявшем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению);

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность коррупционного правонарушения.

4.10.4. сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

4.10.5. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

4.10.6. дата подачи уведомления и подпись лица, подающего уведомление.

4.11. В Комиссию могут быть представлены:

- материалы, подтверждающие нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения родителя (законного представителя) обучающегося, либо работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.12. Председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в п.4.7.2, и п.4.7.3. принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в обращении (далее - проверка).

Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.12.1. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения заявителя, подавшего уведомление, а также пояснения иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к заявителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.12.2. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются следующие материалы:

- должностной регламент и служебная характеристика работника Учреждения, подавшего уведомление;

- иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.12.3. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12.4. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- сведения о заявителе, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника Учреждения, либо родителя (законного представителя) обучающегося к совершению коррупционного правонарушения;

- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений;

Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, указанных в п.4.7.1., а по п. 4.7.2. и п.4.7.3. после проведения проверки и вынесения Заключения:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в приемную Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо в отношении которого выявлены факты склонения к коррупционному правонарушению. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник

Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 4.9. и 4.10. настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных п.4.9. и п.4.10, настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта

4.7.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта

4.7.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал меры по предотвращению коррупционного поведения;

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал меры по предотвращению коррупционного поведения. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения мер по предотвращению коррупционного поведения либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником Учреждения, подавшим уведомление, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в работника Учреждения;

- о применении иных мер ответственности.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 4.7.2., пункте

4.7.3. (по вопросам конфликта интересов) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом и третьем пункта

4.7.2., пункте 4.7.3. (по вопросам нарушения коррупционного законодательства) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей отсутствует нарушение коррупционного законодательства;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к нарушению коррупционного законодательства. В этом случае комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по предотвращению коррупционного поведения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования коррупционного законодательства. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником Учреждения, подавшим уведомление, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в работника Учреждения;

- о применении иных мер ответственности.

4.21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.23. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

4.24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.25. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных

лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует выполнение поручений Председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

5.6. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

5.7. Члены Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции и соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции и соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в Учреждении;
- с Советом Школы, Методическим Советом, Попечительским Советом, Педагогическим Советом и Школьным Советом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции и соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан;
- с органами управления Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции и соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- с Бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией и соблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в Учреждении;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений,

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции и соблюдению требований к служебному поведению.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.27. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.28. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по вопросам организации противодействия коррупции.

Работник Учреждения, в отношении которого проводилось заседание Комиссии, либо иное лицо, прямо заинтересованные в рассмотрении вопроса (родители либо законные представители обучающихся) могут по письменному запросу на имя Руководителя Учреждения получить выписку из протокола Комиссии. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения, вручается по его запросу не позднее одного рабочего дня, с момента согласования запроса Руководителем Учреждения.

5. Полномочия Председателя Комиссии, Секретаря Комиссии и ее членов

5.1. Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельности Комиссии;
- Определяет место, время проведения и повестку дня заседаний Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей Организаций и Учреждений, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- Информировует Общее собрание трудового коллектива Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан;
- Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана) формирует повестку дня ее заседаний, координирует подготовку необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений;
- информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва №11» (далее - Учреждение) проводится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 (ред. от 27.11.2013) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»),

1.2. Антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Порядком проводит Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов.

1.3. Предметом антикоррупционной экспертизы являются локальные нормативные акты и их проекты, а также иная документация, предусмотренная в настоящем пункте:

1.3.1. Приказы, распоряжения директора:

- затрагивающие права и свободы человека и гражданина;
- связанные с распределением бюджетных средств, предоставлением финансовой поддержки, списанием финансовых и материальных средств;
- связанные с управлением (распоряжением) собственностью.

1.3.2. Документация, связанная с реализацией государственного заказа (конкурсы и аукционы), запросы котировок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг).

1.4. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или утративших силу локальных нормативных актов.

1.5. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов и их проектов.

1.6. В отношении локальных нормативных актов и их проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

2. Антикоррупционная экспертиза

2.1. Непосредственным исполнителем при разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения обеспечивают:

- проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с настоящим Порядком;
- устранение выявленных коррупционных факторов;

2.2. В случае выявления Комиссией в проекте локального нормативного акта коррупционных факторов, проект возвращается исполнителем в устном порядке для устранения выявленных коррупционных факторов.

Исполнитель, осуществляющий подготовку локального нормативного акта Учреждения в течение двух рабочих дней приводит акт в соответствие с действующим законодательством,

связанных с вопросами противодействия коррупции и соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в Учреждении;

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

7.2. 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.

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается решением директора Учреждения и оформляется приказом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений с последующим утверждением приказом директора Учреждения, либо по представлению правоохранительных органов.

9.3. Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля, а также в целях совершенствования технологий обработки персональных данных.

9.4. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Антиторрупционная экспертиза проекта проводится в течение пяти дней со дня поступления проекта Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов.

2.4. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов осуществляет экспертизу локальных нормативных актов и их проектов:

- по поручению директора Учреждения;
- по результатам рассмотрения обращений и предложений работников Учреждения, обучающихся, спортсменов, а также их родителей (законных представителей), общественности.

3. Обеспечение доступа институтов гражданского общества, работников и родителей (законных представителей) учащихся, спортсменов к информации о правотворческой деятельности Учреждения

3.1. В целях обеспечения реализации прав институтов гражданского общества, организаций и граждан, предусмотренных федеральным и региональным законодательством по вопросам проведения независимой антиторрупционной экспертизы, тексты локальных нормативных актов, касающиеся деятельности Учреждения, направляются директору или ответственному должностному лицу Учреждения для размещения на официальном сайте Учреждения в разделе «антиторрупционная деятельность».

3.2. Директор или ответственное должностное лицо Учреждения размещает направленные локальные нормативные акты на официальном сайте.

либо отменяет его, о чем информирует директора Учреждения.

Методика проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика применяется для обеспечения проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва №11» (далее - Учреждение) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующим устранением.

1.2. Для целей настоящей Методики используются следующие понятия:

- противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- антикоррупционная экспертиза - деятельность экспертов, инициаторов локального нормативного акта (проекта), направленная на выявление в тексте локального нормативного акта (проекта) коррупциогенных факторов, оценку норм на предмет предотвращения появления коррупциогенных факторов;

- инициатор локального нормативного акта (проекта) - администрация Учреждения в лице директора, осуществляющая согласование (визирование) локального нормативного акта (проекта) в установленном порядке;

- исполнитель - работник, состоящий в трудовых или гражданско-правовых отношениях с Учреждением, которому инициатором проекта локального нормативного акта поручена подготовка (разработка) проекта локального нормативного акта, его согласование, а также действующего локального нормативного акта на предмет осуществления антикоррупционной экспертизы;

- эксперт - работник, которому поручено проведение антикоррупционной экспертизы;

- коррупционный фактор - положение правового акта, способствующей проявлению коррупциогенности норм, а также нормативно-правовая конструкция, которая сама по себе или во взаимосвязи с иными локальными нормативными актами может создавать возможность коррупционных действий;

- коррупционность норм - наличие в локальном нормативном акте (проекте) одного или нескольких коррупциогенных факторов.

1.3. По результатам антикоррупционной экспертизы локального нормативного акта составляется отдельный акт, содержащий выводы о наличии либо отсутствии коррупциогенных факторов.

2. Описание примерных коррупционных факторов

2.1. Коррупциогенными факторами, устанавливающими для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключения из общих правил, являются: широта дискреционных полномочий

- отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований для принятия решений;
- определение компетентности по формуле «вправе» - диспозитивное установление возможности совершения должностными лицами действий в отношении граждан и организаций;
- выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключения из общего порядка для граждан по усмотрению директора Учреждения;
- принятие локального нормативного акта, находящегося за пределами компетенции директора Учреждения;
- заполнение законодательных пробелов - установление общеобязательных правил поведения в локальном нормативном акте в условиях отсутствия закона или подзаконного акта;
- отсутствие или недостаточная полнота административных процедур - отсутствие порядка совершения директором Учреждения определенных действий либо одного из элементов такого порядка;
- отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага).

2.2. Коррупционными факторами, содержащими неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам являются:

- наличие завершенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований;
- юридико-лингвистическая неопределенность - употребление не устоявшейся
- двусмысленной формулировки терминов и категорий оценочного характера.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы

3.1. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов (проектов) проводится на наличие в них коррупциогенных факторов. Исходя из:

- приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- гласности и доступности информации;
- прозрачности принятия управленческих решений в условиях своевременной информированности работников Учреждения и участия общественности при подготовке и принятия локальных нормативных актов;

- объективности проведения антикоррупционной экспертизы.

3.2. При проведении антикоррупционной экспертизы лицо, проводящее экспертизу (эксперт):

- использует собственные знания по практике правоприменения, использует положения науки, средства экспертного исследования (логика, сравнение, моделирование и т.д.);
- выявляет коррупционные факторы, в том числе косвенно способствующие коррупциогенности норм локальных нормативных актов (проектов);
- устанавливает, относится ли конкретная норма либо локальный нормативный акт к коррупциогенным, насколько данный локальный нормативный акт (проект) способствует коррупциогенному поведению либо не позволяет противодействовать коррупционной ситуации;
- решает вопрос о привлечении лиц, обладающих специальными знаниями;
- делает выводы о наличии коррупциогенности либо об ее отсутствии, указывает коррупционные факторы;
- высказывает рекомендации по изменению либо исключению коррупционных факторов из анализируемого локального нормативного акта или его проекта.

3.3. При проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов

(проектов) эксперт должен обращать внимание на смысл нормы, последствия ее принятия, а также учитывать общеправовые признаки, предъявляемые к локальному нормативному акту (проекту) на предмет:

- соответствия положениям законодательства РФ, законодательства Республики Татарстан;
- запрета включения в локальный нормативный акт норм и положений, противоречащих нормам Конституции РФ, нормативно-правовым актам федеральных органов и Республики Татарстан;
- возможности принятия администрацией Учреждение локальных нормативных актов (проектов), не отнесенных к ее компетенции, в случае если это не предусмотрено законодательством РФ и Республики Татарстан;
- обеспечения единства понятий и терминологии с понятиями и терминологией, используемой в федеральном и региональном законодательстве;
- запрета принятия локального нормативного акта во исполнение отмененных федеральных, региональных законов либо фактически не действующих нормативноправовых актов, принятых ранее;
- отсутствия правовых оснований, которые в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан являются необходимыми для издания локального нормативного акта.

3.4. В случаях, когда по результатам антикоррупционной экспертизы эксперт приходит к выводу о наличии формальных признаков коррупционности, которые порождает коррупционность норм, то в заключении он должен изложить аргументы на предмет рекомендаций проведения дополнительной антикоррупционной экспертизы и привлечения лиц, обладающих специальными знаниями.

4. Оформление результатов антикоррупционной экспертизы

4.1. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы эксперт составляет мотивированное заключение о выявлении коррупционности норм, с указанием выявленных коррупционных факторов либо об отсутствии по установленной форме в Учреждении (приложение 3).

4.2. В случае проведения дополнительной антикоррупционной экспертизы, по ее результатам в заключении указываются выводы о возможности сохранения в локальном нормативном акте норм, содержащих формальные признаки коррупционного характера либо выводы и рекомендации об исключении их из локального нормативного правового акта (проекта).

4.3. При проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов или их проектов заключение составляется в обязательном порядке.