

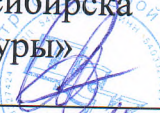
ПРИНЯТО

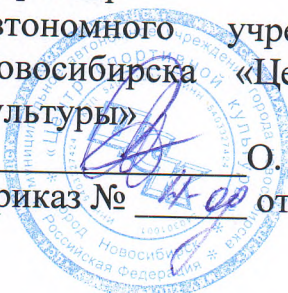
На Общем собрании трудового коллектива муниципального автономного учреждения города Новосибирска «Центр спортивной культуры»

Протокол № 1 от 18.04.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального автономного учреждения города Новосибирска «Центр спортивной культуры»

  
О. О. Быков  
Приказ № 44-00 от 20.04.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА  
НОВОСИБИРСКА «ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ»**

Новосибирск, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направление деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении города Новосибирска «Центр спортивной культуры» (далее - Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Губернатора Новосибирской области, правительства Новосибирской области, мэрии города Новосибирска, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов; правонарушении.

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.4. Комиссия создается и утверждается приказом директора МА «ЦСК» и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, рассмотрение материалов антикоррупционных проверок, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя о коррупционных проявлениях.

1.5. Комиссия выполняет следующие функции/ рассматривает вопросы:

- связанные с соблюдением положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения работников;

- требования законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта РФ, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утверждаемый приказом Министерства спорта РФ (за исключением должностей назначение/освобождение которых осуществляется Министерством спорта РФ);

- принятия и согласования локальных нормативных актов МАУ «ЦСК», регламентирующих деятельность учреждения в сфере противодействия коррупции

- формирование и координация проведения антикоррупционной политики в МАУ «ЦСК».

- по обеспечению контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в МАУ «ЦСК»;

- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- разъясняет работникам МАУ «ЦСК» основные положения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов;

- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности МАУ «ЦСК».

1.6. Для реализации функций, возложенных настоящим Положением, Комиссия организует свою работу в виде совещаний, заседаний и иных мероприятий.

## 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Директор принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе, досрочном прекращении полномочий членов.

2.2 Комиссия состоит из 5 (пяти) постоянных членов. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, назначенное директором МАУ «ЦСК» и действующим на основании Антикоррупционной политики Учреждения.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МАУ «ЦСК».

2.6. Срок полномочия состава Комиссии – 3 (три) года. Переизбрание членов Комиссии осуществляется в случае расторжения трудового договора с работником, являющимся членом Комиссии, либо длительное его отсутствие (например

отпуск по беременности и родам; отпуск по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет; длительная нетрудоспособность работника).

### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.3. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:  
 созывает заседания Комиссии и председательствует на них;  
 определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;  
 организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии:  
 обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;  
 осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;  
 обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, руководителю и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

ведет протокол заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором МАУ «ЦСК» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

представление руководителем результатов контроля за расходами работников, включенных в Перечень, в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам»;

б) поступившее в порядке, установленном правовым актом МАУ «ЦСК»:

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление директором Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения несоблюдения работником требований Кодекса этики к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) разработка локальных нормативных актов, направленных для принятия/рассмотрения их на заседании Комиссии.

3.7. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом заседания Комиссии, который утверждается ежегодно на первом очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

3.8. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.9. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения внепланового заседания комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

3.11. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.13. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.14. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее две трети от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. В случае неявки работника Учреждения на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.17. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

3.18. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Учреждения законодательства о противодействии коррупции;

установить, что работник нарушил законодательство о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения директору МАУ «ЦСК» о применении к работнику юридических мер.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор МАУ «ЦСК» обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, подтверждающие документы в соответствующие государственные органы незамедлительно.

3.21. 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.

3.22. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.23. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

3.24. Протоколы заседания Комиссии входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении в сроки, установленные законодательством