

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 20 г. ВОЛГОГРАДА**

Введено в действие с 01.01.2026г.
приказом от 12.01.2026г. № 17



**РЕГЛАМЕНТ
комиссии по противодействию коррупции МБУ ДО СШ № 20**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции МБУ ДО СШ № 20 (далее – Комиссия) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с комитетом по физической культуре и спорту администрации Волгограда по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 2.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается директором Учреждения. В состав Комиссии входят лица, обозначенные в Приказе директора Учреждения.
- 2.2. Председатель комиссии:
 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - организует работу Комиссии;
 - созывает и проводит заседания Комиссии;
 - представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 2.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 2.4. Секретарь комиссии:
 - отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, учет поступивших документов,
 - обеспечивает подготовку и проведение заседания Комиссии;
 - оформляет протоколы Комиссии, все необходимые документы для реализации решений Комиссии;
 - контролирует исполнение решений Комиссии;
 - запрашивает у директора МБУ ДО СШ № 20 (далее – Учреждение) информацию, необходимую для деятельности Комиссии;
 - ведет делопроизводство Комиссии;
 - выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.
- 2.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 2.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их

- передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 2.7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
 - 2.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии. О результатах заседания и принятых решениях председатель Комиссии информирует директора Учреждение.
 - 2.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
 - 2.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
 - 2.11. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 - 2.12. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
 - 2.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
 - 2.14. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
 - 2.15. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
 - 2.16. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
 - 2.17. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты приказов Учреждения.
 - 2.18. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно, они участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью, и т.п. в заседании участвует лицо, исполняющее обязанности по должности.
 - 2.19. 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 о защите информации.

3. Внесение изменений в Регламент

- 3.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

4. Регистрация и хранение

- 4.1 Регламент комиссии по противодействию коррупции вводится в действие Приказом директора МБУ ДО СШ № 20. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в папке «Документы по противодействию коррупции» ответственного по противодействию коррупции в МБУ ДО СШ № 20.

5. Порядок, создания, ликвидации, реорганизации и переименования

- 5.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора МБУ ДО СШ № 20.