

Министерство Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике
Государственное автономное учреждение
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ Э.Р. КАДЫРОВА»
(ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова»)

Нохчийн Республикан физически культуран а, спортан а, кегирхойн политикан а министерство
Пачхьалкхан автономни учреждени
«Э.Р. КАДЫРОВН ЦАРАХ ЙОЛУ ФИЗКУЛЬТУРИН-СПОРТАН КОМПЛЕКС»
(ПАХь «Э.Р. Кадыровн цIарах йолу ФСК»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«04» 09 2023г.

№ 16

г. Курчалой

О создании антикоррупционной комиссии

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", гл. 3 Положения об антикоррупционной политике ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова» в следующем составе:
Председатель комиссии – Кудусов Т.Д. – начальник отдела ФиС
Заместитель председателя – Мажитов М.А. – заместитель директора
Члены комиссии – Мовлаев И.Э. – главный бухгалтер
– Эльмурзаев Х.Х. – специалист в области ОТ
Секретарь комиссии – Ахмадова А.Х. – начальник общего отдела
2. Приказ вступает в силу с момента его подписания;
3. Довести до сведения работников ГАУ «ФСК им. А.Р. Кадырова» настоящий приказ;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Дженадалиев

С приказом ознакомлены:

Министерство Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике
Государственное автономное учреждение
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ Э.Р. КАДЫРОВА»
(ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова»)
Нохчийн Республикан физически культуран а, спортан а, кегирхойн политикан а министерство
Пачхьалкхан автономни учреждени
«Э.Р. КАДЫРОВН ЦАРАХ ЙОЛУ ФИЗКУЛЬТУРИН-СПОРТАН КОМПЛЕКС»
(ПАХь «Э.Р. Кадыровн царах йолу ФСК»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

« 05 » 09 2023г.

№ 141

г. Курчалой

**О назначении ответственного
лица за реализацию антикоррупционной политики**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», п. 5.2. Антикоррупционной политики ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника отдела физической культуры и спорта Кудусова Таласбека Дорешовича ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова».
2. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:
 - обеспечение соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
 - принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;
 - взаимодействие с правоохранительными органами.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Дженаралиев

С приказом ознакомлен:

Кудусов Т.Д. *[Signature]*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС
ИМЕНИ Э.Р. КАДЫРОВА"**

РАССМОТРЕНО

Общим собранием
трудоого коллектива
протокол № 06

« 12 » 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного
автономного учреждения

«Физкультурно-спортивный комплекс имени
Э.Р. Кадырова»

от « 12 » 09 2023г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической безопасности в ГАУ «ФСК им. Э.Р. Кадырова»

г. Курчалой - 2023г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об антитеррористической безопасности в государственном автономном учреждении «Физкультурно-спортивный комплекс имени Э.Р. Кадырова» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. От 31.12.2014 с изменениями, вступившими в силу с 11.01.2015) «О противодействии терроризму» и другим федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации» а также принимаемым в соответствии с ними нормативным правовым актам других федеральных органов государственной власти, иным нормативным правовым документам, в которых содержатся нормы и требования по вопросам организации обеспечения антитеррористической безопасности.

1.2. Государственное автономное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс имени Э.Р. Кадырова» (далее по тексту - Учреждение) является объектом с массовым присутствием. С целью предупреждения и пресечения возможности совершения террористического акта в рабочий процесс Учреждения вводится комплекс организационно профилактических мероприятий, позволяющий предотвратить или максимально сократить потери людей при совершении террористического акта, а также в случае возникновения пожара.

1.3. Руководитель Учреждения является ответственным за состояние антитеррористической безопасности Учреждения. Он координирует противодействие подразделений Учреждения террористическим проявлениям, организует взаимодействие с территориальными органами МВД, ФСБ, МЧС назначает ответственного за реализацию пунктов данного положения.

2 Организационно-профилактические мероприятия

2.1. Комплекс организационно-профилактических мероприятий включает:

2.1.1. Инструктаж работников Учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям.

2.1.2. Инвентаризацию основных и запасных входов-выходов.

2.1.3. Проведение осмотров территории и помещений.

2.1.4. Организацию контролируемого въезда автотранспорта на, территорию Учреждения.

2.1.5. Организацию пропускного режима.

2.1.6. Организацию уборки территории и помещений Учреждения.

2.1.7. Информационное обеспечение в сфере антитеррористической деятельности.

2.1.8. Проверку работоспособности телефонной связи, с дежурной частью ОВД.

2.1.9. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности, отработке плана эвакуации на случай чрезвычайной ситуации.

2.2. Инструктаж работников Учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям проводится в соответствии с инструкцией по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для работников Учреждения.

2.3. Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, учебные помещения, к системам жизнеобеспечения Учреждения. Пропускной режим обеспечивается вахтером при входе в здание.

2.4. Инвентаризация основных и запасных входов-выходов. Для сосредоточения сил Учреждения, территориальных органов ОМВД на контроль за несанкционированным проникновением посторонних лиц на территорию в служебные, технические помещения, учебные корпуса проводится инвентаризация основных и запасных входов-выходов Учреждения. Контроль за содержанием в порядке подсобных помещений и запасных

выходов из Учреждения, которые должны быть закрыты, осуществляет заведующий хозяйством.

2.5. Проведение осмотров территории и помещений Учреждения осуществляется в целях:

- обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;
- недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, учебные помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения.

2.6. Организация уборки территории и помещений Учреждения. Уборка территории и помещений проводится с целью: удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей, урны и мусоросборные контейнеры могут быть использованы как объекты для закладки взрывных устройств, поэтому особое внимание необходимо обращать на их расстановку и заполненность, особенно в местах массового пребывания людей. Урны и мусоросборные контейнеры устанавливаются на видных местах и опорожняются по мере заполнения.

2.7. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности. Под информационным обеспечением понимается звуковая и наглядная информация работников Учреждения о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей. Наглядная информация:

- памятки для работников Учреждения по антитеррористической деятельности, которые должны быть на рабочих местах, и стенде «Внимание: терроризм, пожарная безопасность, гражданская оборона» в местах с массовым пребыванием людей.

2.8. Проверка работоспособности телефонной связи Учреждения с дежурной частью ОМВД.

2.9. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности и отработке плана эвакуации на случай чрезвычайной ситуации. В ходе тренировок проверяются и отрабатываются практические действия сотрудников и должностных лиц:

- по организации осмотров территории и помещений с целью обнаружения бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщений о минировании;
- организации взаимодействия с территориальными органами ОМВД, охраны при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании Учреждения;
- организации оповещения;
- организации эвакуации персонала.

3. Мероприятия по усилению антитеррористической безопасности Учреждения

3.1. Совместно с представителями власти местного самоуправления и ответственным за антитеррористическую безопасность проведение комплекса предупредительно профилактических мероприятий по повышению бдительности повысит антитеррористическую безопасность.

3.2. Антитеррористическая безопасность Учреждения обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

3.2.1. На воспрепятствование неправомерному проникновению на территорию Учреждения;

3.2.2. На выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах пропускного режимов, а также признаков подготовки или совершения террористических актов;

3.2.3. На сведение до минимума возможных последствий на территории Учреждения и ликвидацию угрозы их совершения;

3.2.4. На обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности территории (объекта) и иных документах, в том числе служебной информации ограниченного размещения о принимаемых мерах по антитеррористической безопасности Учреждения.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС
ИМЕНИ Э.Р. КАДЫРОВА»**

РАССМОТРЕНО

Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 05

« 05 » 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного
автономного учреждения

«Физкультурно-спортивный комплекс
имени Э.Р. КАДЫРОВА»

от « » 2023 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

. Курчалой – 2023 г

1. Общие положения

1.1. Комиссия ГАУ «ФСК им. Э.Р. КАДЫРОВА» (в дальнейшем - Учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;
определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
созывает заседания Комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены

специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации.