



УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 16 мая 2019г. № 349  
г. Курган

### О создании рабочей группы Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции

В целях совершенствования организации работы по противодействию коррупции в Управлении по физической культуре и спорту Курганской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции. Приложение 1
2. Утвердить положение о рабочей группе Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции. Приложение 2
3. Признать утратившим силу приказ Управления по физической культуре, спорту и туризму Курганской области от 30 октября 2012 года №180 «О создании рабочей группы Управления по физической культуре, спорту и туризму Курганской области по противодействию коррупции».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
по физической культуре и спорту  
Курганской области

А.А. Васильев

Приложение 1  
к приказу Управления по физической культуре  
и спорту Курганской области  
от «16» мая 2019 года № 379  
«О создании рабочей группы Управления по  
физической культуре и спорту Курганской  
области по противодействию коррупции»

**Состав  
рабочей группы Управления по физической культуре и спорту  
Курганской области по противодействию коррупции**

заместитель начальника Управления по физической культуре и спорту Курганской области, руководитель рабочей группы;

главный специалист службы организационной и мобилизационной работы Управления по физической культуре и спорту Курганской области, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

начальник отдела физической культуры и спорта Управления по физической культуре и спорту Курганской области;

начальник отдела экономики, государственных программ и проектов Управления по физической культуре и спорту Курганской области;

председатель Общественного совета при Управлении по физической культуре и спорту Курганской области.

## Приложение 2

к приказу Управления по физической культуре и спорту Курганской области от «16» мая 2019г. № 378

«О создании рабочей группы Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции»

### **Положение о рабочей группе Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции**

#### I. Общие положения

1. Рабочая группа Управления по физической культуре и спорту Курганской области по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) является координационным, совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в Управлении по физической культуре и спорту Курганской области (далее - Управление).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Положением.

3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом Управления.

4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы.

#### II. Основные задачи рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

1) обеспечение, в пределах своих полномочий, согласованных действий и взаимодействия структурных подразделений Управления при реализации областных планов, программы по противодействию коррупции;

2) организационное и информационное обеспечение реализации планов, программы по противодействию коррупции;

3) контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами программами по противодействию коррупции;

4) содействие в подготовке проектов нормативных правовых актов Управления по вопросам противодействия коррупции и устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с которыми граждане встречаются наиболее часто (бытовая коррупция).

#### III. Основные функции рабочей группы

6. При выполнении поставленных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) заслушивает отчеты исполнителей плана, программы мероприятий по противодействию коррупции (далее - план, программы) о его реализации;

2) осуществляет в соответствии с планом, программой обсуждение вопросов и рассмотрение поступивших предложений о его реализации;

3) обеспечивает проведение анализа реализации плана, программы;

4) вырабатывает рекомендации по повышению эффективности мероприятий, проводимых в рамках плана, программы.

5) анализирует деятельность структурных подразделений Управления в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений

граждан, протестов, представлений, требований и предписаний правоохранительных органов.

#### IV. Права рабочей группы

7. В соответствии с возложенными задачами рабочая группа имеет право:

- 1) взаимодействовать со структурными подразделениями Управления по вопросам противодействия коррупции и реализации плана, программы;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от правоохранительных органов, от структурных подразделений Управления по вопросам противодействия коррупции и реализации плана, программы;
- 3) приглашать на свои заседания представителей общественных объединений и организаций, специалистов в области права;
- 4) организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам реализации плана, программы.

#### V. Состав и структура рабочей группы

8. Состав рабочей группы утверждается приказом Управления. В его состав входят: руководитель, секретарь, члены рабочей группы.

9. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляется заместителем начальника Управления – председателем Рабочей группы.

10. Изменения в состав рабочей группы вносятся приказом Управления.

11. Все члены рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

12. Рабочая группа является постоянно действующим органом.

13. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

14. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет и организует общее руководство деятельностью рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы.

15. Секретарь рабочей группы:

- получает в установленном порядке материалы, необходимые для подготовки заседаний рабочей группы;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
- оформляет и хранит протоколы заседаний рабочей группы;
- выполняет организационно-техническую работу в соответствии с основными направлениями деятельности рабочей группы;
- осуществляет иные функции, необходимые для осуществления деятельности рабочей группы;

16. Члены рабочей группы:

- принимают личное участие в ее работе;
- присутствуют в обязательном порядке на заседании рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам;
- в случае отсутствия на заседании члена рабочей группы он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

17. Член рабочей группы вправе:

- вносить на рассмотрение рабочей группы свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам, предложения;
- вносить на рассмотрение рабочей группы внеплановые вопросы, если они требуют оперативного решения рабочей группы;
- выйти из состава рабочей группы по письменному заявлению на имя руководителя рабочей группы.

## VI. Порядок работы рабочей группы

18. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

19. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. В случае несогласия с принятым решением каждый член рабочей группы вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

21. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители структурных подразделений Управления.

22. Дату, время и место проведения заседания рабочей группы устанавливает руководитель.

23. При возможном возникновении конфликта интересов у членов рабочей группы в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

24. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

25. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

26. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании и секретарем.