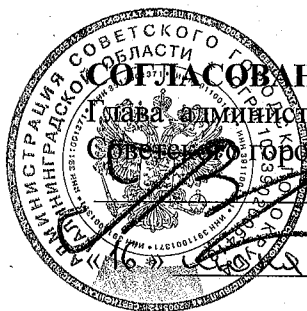


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного учреждения
«Центр развития творчества»



СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Советского городского округа

Н.Н.Воищев

2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦРТ»

Н.В.Кирина

приказ № 37 от «16» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества»

РАЗДЕЛ №1

Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

1.1. Общие положения.

- 1.1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими должности руководителя МБУДО «ЦРТ», заместителей руководителя и всех иных сотрудников о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 1.1.2. Настоящее Положение не распространяется на принятие решений в соответствии со ст. 27 «Конфликт интересов» ФЗ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» об одобрении сделок с участием подведомственных организаций, в которых имеется заинтересованность.
- 1.1.3. Конфликт интересов и личная заинтересованность используемых в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанности и порядок направления уведомления о возникновении личной заинтересованности.

- 1.2.1. Лица, замещающие должности руководителя МБУДО «ЦРТ», заместители руководителя и все иные сотрудники учреждения обязаны сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- 1.2.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
- 1.2.3. Руководитель учреждения направляет уведомление, составленное по форме согласно *приложению №1* на имя руководителя органа исполнительной власти администрации СГО, выполняющего функции и полномочия учредителя.
- 1.2.4. Заместители руководителя и все иные сотрудники направляют уведомление, согласно *приложению №2* на имя руководителя учреждения.
- 1.2.5. Руководитель учреждения вправе принять решение о направлении Уведомления в Комиссию МБУДО «ЦРТ» по противодействию коррупции для предварительного рассмотрения уведомлений.
- 1.2.6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
- 1.2.7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются руководителю учреждения в течении 10 дней со дня поступления уведомления.
- 1.2.8. Руководителем учреждения по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений, вправе принять одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
- 1.2.9. В случае решения, предусмотренного пунктом б) пункта 1.2.8. руководитель принимает меры по предотвращению конфликта интересов.

1.3. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении.

1.3.1. Способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую исполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с ТК РФ;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы.

1.4. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения.

1.4.1. Согласно части 1 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.4.2. Заинтересованное лицо несёт перед учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

РАЗДЕЛ №2.

Порядок работы комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБУДО «ЦРТ» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования РФ, Министерства образования Калининградской области, протоколами общего собрания трудового коллектива, другими нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- предварительному рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности работников учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- составлению рекомендаций для руководителя учреждения по принятию решения по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников коллектива навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и(или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и(или) ликвидации их последствий.

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

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- 2.1. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и способствующих им условий, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
- 2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.
- 2.3. Вырабатывает рекомендации для использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений, конфликта интересов в деятельности Учреждения.
- 2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 3.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

- 3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 3.5. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.
- 3.6. Секретарь Комиссии:
 - организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.
- 3.7. На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти Советского городского округа, экспертных организаций и пр.
- 3.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 3.9. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Общим собранием трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.
- 4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

5. Председатель Комиссии

- 5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- 5.2. По мере надобности информирует Общее собрание трудового коллектива о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.
- 5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 5.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.
- 6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется директором Учреждения, после принятия Положения решением общего собрания трудового коллектива.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

- 7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению общего собрания трудового коллектива.

Примечание: содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в т.ч.- при приёме на работу (до подписания трудового договора).