

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

«27» октября 2020 года

№ 63-о

п. Новоселки

Об утверждении положений по профилактике

На основании федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Постановления Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 21.10.2020 №1043 «Об утверждении Правил подачи руководителем муниципального учреждения работодателю уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы от 02.05.2017 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО ДДТ», от 02.05.2017 № 37-о «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах склонения работника МБУ ДО ДДТ к совершению коррупционных правонарушений», от 02.06.2017 № 41-о «Об утверждении локальных актов и назначении ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, состава комиссии», от 23.08.2017 № 48-о «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

2. Утвердить:

2.1. Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (Приложение № 1);

2.2. Положение о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного

образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (Приложение № 2).

3. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) в следующем составе:

Никитина Т.В., заместитель директора по УВР;

Нисютин С.А., педагог-организатор;

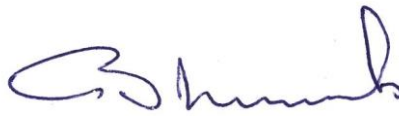
Прохова Т.А., педагог дополнительного образования;

4. Ведущему технику-программисту (Лузгарев) разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в соответствующем разделе.

5. Специалисту, отвечающему за кадровое делопроизводство (Дырдина) ознакомить с приказом всех сотрудников.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В.Лисов

ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (МБУ ДО ДДТ)

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее – Положение) разработано на основе федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. 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 подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. **противодействие коррупции** – деятельность членов комиссии по противодействию коррупции 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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МБУ ДО ДДТ нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией МБУ ДО ДДТ» на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам МБУ ДО ДДТ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Создание механизма взаимодействия МБУ ДО ДДТ с органами управления, самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления.

3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления МБУ ДО ДДТ.

3.5. Обеспечение доступа работников МБУ ДО ДДТ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления.

3.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников МБУ ДО ДДТ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7. Уведомление в письменной форме работниками МБУ ДО ДДТ администрации и рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. Создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации МБУ ДО «ДДТ» обо всех случаях вымогания у них взяток работниками МОУ ДО «ДДТ».

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет постоянно действующая комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия).

4.2. В ее состав включаются представители педагогических и непедагогических работников (при наличии) МБУ ДО ДДТ.

4.3. Выборы членов комиссии проводятся на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ.

4.4. Члены комиссии избирают председателя и секретаря. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов комиссии.

4.5.1. Председатель комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- на основе предложений членов комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора МБУ ДО ДДТ о результатах работы комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с работниками МБУ ДО ДДТ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.5.2. 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;
- ведет протокол заседания комиссии.

4.5.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

4.6. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена комиссии.

4.7. 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. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники МБУ ДО ДДТ или представители общественности.

4.8. Решения комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора МБУ ДО ДДТ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась)

комиссией. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации МБУ ДО ДДТ в области противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в МБУ ДО ДДТ;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников МБУ ДО ДДТ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов МБУ ДО ДДТ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности МБУ ДО ДДТ;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему МБУ ДО ДДТ рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора МБУ ДО ДДТ.

4.11. Комиссия:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимают заявления работников МБУ ДО ДДТ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (МБУ ДО ДДТ)

Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее – работники МБУ ДО ДДТ) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работники обязаны уведомлять работодателя в лице руководителя МБУ ДО ДДТ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору МБУ ДО ДДТ незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1).

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБУ ДО ДДТ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУ ДО ДДТ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директором МБУ ДО ДДТ и печатью (Приложение 2).

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБУ ДО ДДТ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя учреждения.

Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль над реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО ДДТ.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Положению_____
Должность, ФИО работодателяот _____
ФИО, должность работника**УВЕДОМЛЕНИЕ**
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

2. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись)

202_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« » _____ 202_ г. за № ____

(ФИО ответственного лица)

Журнал регистрации уведомлений работников МОУДОД ДДТ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

[illegible]

Лист
ознакомления с приказом
«Об утверждении положения о Методическом объединении педагогов дополнительного образования муниципального образования «Мелекесский район»
Ульяновской области и назначении председателя МО»

27.10.2020

№ 63-о

	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.	Веряскина А.С.	главный бухгалтер		
2.	Дырдина А.А.	педагог-организатор		
3.	Дырдин М.Д.	ведущий техник-программист		
4.	Лузгарев И.Н.	ведущий техник-программист		
5.	Никитина Т.В.	Заместитель директора по УВР		
6.	Нисютин С.А.	педагог-организатор		