

**СОГЛАСОВАНО:**

с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

(протокол от «29» августа 2018 г. № 1)

Председатель

Первичной профсоюзной организации



(подпись)

(ФИО)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

МБУ ДО ЦДТ «Галактика»



(подпись)

(ФИО)

«29» августа 2018

Труфанов И.И. от 31.08.18г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Центр детского творчества «Галактика»  
МБУ ДО ЦДТ «Галактика»**

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

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом государственными должностных или служебных полномочий с целью выгоды для себя или третьих лиц (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных органов, органов государственного общества, организаций, и физических лиц по предупреждению, выявлению, преследованию, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, возмещению и (или) ликвидации их последствий.

**ПРИНЯТО:**

на собрании трудового коллектива

МБУ ДО ЦДТ «Галактика»

от «29» августа 2018 г.

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок формирования и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальных организациях, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - комиссия).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБУ ДО ЦДТ «Галактика» (далее – Центр «Галактика»).

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой общей 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 и обучающихся 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.

В Центре «Галактика» субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал обслуживающий персонал;
- обучающиеся Центра и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественно оказании образовательных услуг обучающимся школы.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦДТ «Галактика», решениями педагогического совета Центра, Совета трудового коллектива Центра, другими нормативными правовыми актами Центра, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

1.6. Основной задачей комиссии является:

- оказание содействия в противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО ЦДТ «Галактика»
- в обеспечении соблюдения положения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## **2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность Центра по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Центре.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников образовательного процесса.

2.6. 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. Комиссия формируется из работников МБУ ДО ЦДТ «Галактика». Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДТ «Галактика».

3.2. Комиссия состоит из 5 членов Комиссии.

3.3. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива Центра. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.4. В состав Комиссии входят:

- представитель административно-управленческого персонала -1 человек;
- представители педагогического коллектива -2 человека;
- представители учебно-вспомогательного персонала, служащих-1 человек;
- представитель – отраслевых профессий рабочих -1 человек.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. 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.

3.7. 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 об информации, информатизации и защите информации.

3.8. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.9 Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.10. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.11. Формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии осуществляются по мере необходимости при наличии оснований для проведения заседаний.

3.12. Заседания комиссии ведет председатель. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения ее заседаний осуществляет секретарь комиссии.

3.14. Все члены комиссии при принятии решений в ходе заседаний комиссии имеют право голоса и обладают равными полномочиями.

3.15. Лица, входящие в состав комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений Центра по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Центра 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. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Центра документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает

председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## **5. Порядок проведения заседания комиссии**

5.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

– представление руководителем органа Администрации города Екатеринбурга, осуществляющего функции учредителя в отношении муниципальной организации, материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципальной организации, или руководителем муниципальной организации, свидетельствующих о предоставлении недостоверных и (или) неполных сведений;

5.2. представление руководителем органа Администрации города Екатеринбурга, осуществляющего функции учредителя муниципальной организации, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении руководителем такой организации требований антикоррупционного законодательства;

5.3. заявление руководителя муниципальной организации о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5.4. представление руководителем органа Администрации города Екатеринбурга или любым членом комиссии материалов по вопросам осуществления в муниципальной организации мер по предупреждению коррупции.

5.5. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии назначает дату проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 14 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

5.6. Председатель комиссии, а также члены комиссии при возникновении у них прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае председатель комиссии, соответствующие члены комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

5.7. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматриваются поступившие материалы, указанные в пунктах настоящего Положения. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя.

5.8. Уведомление руководителя о дате проведения заседания комиссии осуществляется любым возможным способом (в том числе с использованием телефонной связи или направлением текстового сообщения по электронной почте) не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания.

5.9. В случае неявки руководителя на заседание комиссии проводится его участия.

5.10. По итогам рассмотрения материалов, комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) несовершеннолетних детей, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципальной организации, и руководителем муниципальной организации, являются достоверными полными;

– установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) несовершеннолетних детей, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципальной организации, и руководителем муниципальной организации, являются недостоверными и (или) неполными.

– в последнем случае комиссия рекомендует руководителю осуществляющего функции учредителя в отношении муниципальной организации, применить к руководителю муниципальной организации меру дисциплинарной ответственности.

– установить, что руководителем муниципальной организации выполняются требования антикоррупционного законодательства;

– установить, что руководителем муниципальной организации не выполняются требования антикоррупционного законодательства;

– в последнем случае комиссия рекомендует руководителю осуществляющего функции учредителя в отношении муниципальной организации, указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения требований антикоррупционного законодательства либо применить к руководителю муниципальной организации меру дисциплинарной ответственности;

– признать, что причина непредоставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

– признать, что причина непредоставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей не является уважительной - в этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации предоставить указанные сведения;

- признать, что причина непредоставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений - в этом случае комиссия рекомендует руководителю органа осуществляющего функции учредителя в отношении муниципальной организации, применить к руководителю муниципальной организации меру дисциплинарной ответственности.

5.11. По итогам рассмотрения материалов, комиссия может принять иное, не предусмотренное пунктами настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.11.1. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, в котором указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, участвовавших в заседании комиссии;
- основания для проведения заседания комиссии;
- содержание объяснений руководителя муниципальной организации и других лиц, участвовавших в заседании комиссии, или информация об отказе руководителя муниципальной организации в предоставлении пояснений по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам;
- фамилии, имена, отчества выступавших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение комиссии и обоснование его принятия;
- рекомендации руководителю муниципальной организации.

5.11.2. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.12. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии и подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии), членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии, и секретарем комиссии.

5.13. Копия протокола комиссии или выписки из него в течение 3 рабочих дней после их изготовления направляются руководителю органа, осуществляющего функции учредителя муниципальной организации.

5.14. Руководитель органа, осуществляющего функции учредителя муниципальной организации, обязан принять в пределах своей компетенции решение о применении к руководителю муниципальной организации мер дисциплинарной ответственности, а также по иным вопросам, касающимся

осуществления мер по предупреждению коррупции в муниципальной организации, с учетом рекомендаций комиссии, указанных в протоколе.

5.15. Секретарь комиссии обязан ознакомить руководителя муниципальной организации с протоколом заседания комиссии не позднее 5 рабочих дней с момента его подписания.

5.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации.

## **6. Председатель Комиссии**

6.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей коллектива Центра, и являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работ специалистов (по согласованию).

6.2. На основе предложений членов Комиссии и администрации Центра формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

6.3. Информировывает педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в Центре.

6.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

6.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

## **7. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

7.1. Все участники образовательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

7.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация в конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт Центра) для опубликования.

7.3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в образовательном учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.

## 8. Взаимодействие

8.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре;
- с Советом Центра, родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в Центре, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;
- с администрацией Центра по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) Центра и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Центре;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

8.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## 9. Внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

9.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива Центра с последующим утверждением приказом по образовательному учреждению.