СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.И.Крахмалюк
«22» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДООЦ»
_____ М.В. Ковтун
«22» августа 2016 г.

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
на общем собрании работников
Протокол № 4
от «22» августа 2016 г.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр» (далее – организация) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) определяет цели, порядок работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях:

– выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

– выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

– недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

– создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;

– повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

– предупреждения коррупционных правонарушений в организации;

– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;

– подготовки предложений по совершенствованию правового

регулирования вопросов противодействия коррупции.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав Комиссии утверждается локальным актом организации. В состав Комиссии включаются:

– заместитель руководителя организации;

– работник, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства;

– контрактный управляющий организации;

– представители первичной профсоюзной организации, действующей в организации (по согласованию);

- педагогический работник организации;

- работник организации из числа учебно-вспомогательного персонала.

Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии и заместителем председателя Комиссии.

2.5. По решению руководителя организации в состав Комиссии включаются:

– представители родителей (законных представителей) обучающихся организации;

– члены попечительских советов, образованных в организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– проводит антикоррупционную экспертизу проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

-проводит проверку сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений *(приложение 1 к Положению о комиссии)*;

– анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции информирует руководителя организации о результатах этой работы. Порядок рассмотрения поступившего Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений *(приложение 2 к Положению о комиссии)*;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, *(приложение 3 к Положению о комиссии)*; представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики: определяет должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, разрабатывает комплекс мер, направленных на снижение коррупционных рисков.

4.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных

материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших Уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) *(приложение 4 к Положению о комиссии)*. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью руководителя и печатью организации.

4.6. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

4.13. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

4.15. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Директор МБУДО «ДООЦ» _____ М.В. Ковтун

Приложение 1
к Положению о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр»

_____
(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))
_____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О., должность работника

_____
адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к работнику в связи
_____
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____
его к совершению коррупционных правонарушений
_____
(дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
_____

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____
_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Директор МБУДО «ДООЦ» _____ М.В. Ковтун

Приложение 2
к Положению о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр»

Порядок рассмотрения поступившего Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление адресуется руководителю организации, который направляет его в комиссию по противодействию коррупции.

Секретарь комиссии регистрирует уведомление в журнале регистрации. (Срок рассмотрения Уведомления – 10 дней).

Секретарь передает Уведомление лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, для рассмотрения сообщения и подготовки материалов для заседания комиссии по противодействию коррупции по данному факту.

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, по результатам рассмотрения ситуации, изложенной в Уведомлении, представляет в комиссию соответствующие материалы (**в течение 3 календарных дней**).

Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором отражается установлен или не установлен факт склонения работника. (Протокол не позднее **3 дней** со дня проведения заседания комиссии направляется руководителю для подготовки ответа.

Руководитель направляет ответ заявителю не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Если Факт склонения не установлен

Комиссия поручает лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, разработать план мероприятий по предупреждению коррупции, исходя из конкретной ситуации (профилактические мероприятия).

Факт склонения установлен

Комиссия направляет документы, подтверждающий данный факт, в правоохранительные органы.

Приложение 3
к Положению о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр»

Порядок работы комиссии по противодействию коррупции

Первое заседание комиссии по противодействию коррупции

1 – разрабатывает план работы комиссии на соответствующий период,
2 – определяет возможность возникновения коррупционных рисков,
3 – утверждает перечень коррупционных рисков и направляет их лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

Второе заседание комиссии по противодействию коррупции

1 – рассматривает перечень должностей и комплекс мер (представленных лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики),
2 - рекомендует руководителю утвердить приказом перечень должностей и комплекс мер по противодействию коррупции

Последующие заседания комиссии по противодействию коррупции
- в соответствии с планом работы или по созыву

Приложение 4
к Положению о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детский оздоровительно-образовательный центр»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей ««Детский оздоровительно-образовательный центр»
(наименование организации)

№ п/п	*Дата уведомления*	*Сведения о работнике, направившем уведомление*				*Краткое содержание уведомления*	*Примечание*
		Ф.И.О.	*документ, удостоверяющий личность*	*должность*	*контактный номер телефона*		

Директор МБУДО «ДООЦ» _____ М.В. Ковтун