

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАМОНТОВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИНЯТО

на заседании
Общего собрания коллектива
МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».
Протокол от 02.02.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».
от 05.02.2024 г. № 5- р

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета Учреждения
МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».
Протокол от 05.02.2024 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной рабочей группе в
Муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
«Мамонтовский детско-юношеский центр»

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении: Коррупция – 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.

К коррупции относится также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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

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

В Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Мамонтовский детско-юношеский центр» (далее - МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ, Учреждение») субъектами антикоррупционной политики являются:

- административно – управленческий персонал;
- педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал;
- обучающиеся Учреждения;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».

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.

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

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

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее - рабочая группа) в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, решениями педагогического совета и Советом Учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению коррупционных рисков;
- создание единой системы антикоррупционного мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение 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 формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раз в квартал и по мере необходимости.

2. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Предупреждение следующих мер:

- коррупционных правонарушений осуществляется путем применения разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

3.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».

3.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.

4.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

4.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их Проектов принимается директором МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ»

при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

4.3. Граждане (обучающиеся, родители обучающихся, работники Учреждения) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.

5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

5.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ».

5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

6. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.

6.1. Проведение совещания с работниками МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ» по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

6.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

6.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

6.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

6.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ». Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся и их родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики. 6.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБОУДО «Мамонтовский ДЮЦ». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

7.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

8.1. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в декабре – январе каждого календарного года в количестве не менее 5 человек и осуществляют свою деятельность на общественной основе. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

8.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

8.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании рабочей Группы

8.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

8.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

8.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

8.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

8.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

8.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

8.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

8.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, име-

ет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

8.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказа директора МКОУДО «Мамонтовский ДЮЦ». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

8.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором МКОУДО «Мамонтовский ДЮЦ». от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

8.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

8.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника Учреждения, в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

9. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

9.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

9.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы,
- утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

9.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- а) регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- б) формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- в) осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- г) организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- д) доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на

рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

ж) доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

з) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

е) обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и ё) представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

и) по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

к) несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

9.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

Настоящее Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

11. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ.

Рабочая группа ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания Совета Учреждения и утверждается приказом директора.