

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 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 Зако-

ном 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 разработки и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционные 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.