

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
352902, г. Армавир, ул. Лавриненко,1д, литер «В», ИНН 2302053891

ПРИКАЗ

«16» января 2015 г.

№ 04/1

г. Армавир

О мерах противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции на 2010-2011 годы», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 31 декабря 2014 года № 5745 «О мерах противодействия коррупции в организациях, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края», во исполнение приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2014 года № 1037 «О мерах противодействия коррупции в организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Армавир» и с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План противодействия коррупции в учреждении (приложение 1).

2. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

3. Утвердить Памятку о действиях в случае обращения к руководителю или сотрудникам в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (приложение 3).

4. Делопроизводителю А.Ю. Изгибаевой ознакомить под подпись сотрудников учреждения с вышеперечисленными документами.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Центра

О.В.Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу МБУ ЦРО
от 16.01.2015 № 04/1

ПЛАН
противодействия коррупции
на 2015 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Форма исполнения мероприятия	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1. Противодействие коррупции в учреждении					
1.	<p>Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст.13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 года по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников учреждения по теме «Соблюдение требований антикоррупционного поведения сотрудниками»; -соблюдение работниками Кодекса профессиональной этики, общих принципов служебного поведения; -соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка; -формирование у сотрудников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей; -осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками учреждения по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст. 285,286,290-292 УК РФ); 	<p>Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным</p> <p>1 раз в полгода</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Протокол собрания трудового коллектива</p> <p>Протокол совещания при директоре</p> <p>Протокол совещания при директоре</p> <p>Протокол совещания при директоре</p> <p>Протокол совещания при директоре, протокол собрания трудового коллектива</p> <p>Протокол совещания при директоре, протокол собрания трудового коллектива</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Работники учреждения</p> <p>Работники учреждения</p> <p>Директор собрание трудового коллектива</p> <p>Директор, собрание трудового коллектива</p>	
2.	Обеспечение открытости и	Ежемесячно	Протокол собрания	Директор	

	доступности при распределении стимулирующих выплат сотрудникам учреждения. Организация эффективной деятельности по контролю качества работы специалистов в учреждении.		трудового коллектива	учреждения, председатель профсоюзной организации	
3.	Обеспечение действенного функционирования документооборота, ведения учета и контроля исполнения документов. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Постоянно	Протокол совещания при директоре	Директор учреждения, специалисты, делопроизводитель	
4.	Предоставление в управление образования сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля текущего года, следующего за отчетным	Сведения о доходах руководителя	Директор учреждения	
5.	Обеспечение конфиденциальности олимпиадных заданий различного уровня (муниципальный, региональный, краевой).	Октябрь-март	Протокол совещания при директоре		
6.	Соблюдение процедуры конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями Краснодарского края	Март-май	Информация в СМИ	Директор, специалисты	
7.	Размещение на официальном сайте учреждения, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	2 раза в год (до 1 июня, до 1 октября)	Информация на официальном сайте учреждения	Директор учреждения специалист по информационному обеспечению	
Контроль					
8.	Контроль за обеспечением режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Постоянно		Директор учреждения	
9.	Контроль за размещением на официальном сайте учреждения, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	2 раза в год (до 1 июня, до 1 октября)	Информация на официальном сайте учреждения	Директор учреждения специалист по информационному обеспечению	
10.	Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу МБУ ЦРО
от 16.01.2015 № 04/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Руководитель и сотрудники учреждения обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

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», от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных деяний (далее - уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя представителя нанимателя, которое подписывается заявителем и представляется специалисту учреждения, ответственному за противодействие коррупции.

В случае направления указанной служебной записки руководителем учреждения, уведомление предоставляется в управление образования.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в учреждении;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной

информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;

-указание, к какому именно правонарушению склоняют руководителя или сотрудника учреждения;

-дата, время, место склонения руководителя или сотрудника учреждения к совершению правонарушения;

-дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к руководителю или сотруднику учреждения, в целях совершения коррупционных правонарушений.

5.Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении руководителя или сотрудника учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя либо ответственного специалиста по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим Положением.

6.Специалист учреждения, ответственный за противодействие коррупции, регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

7.Специалист учреждения, ответственный за противодействие коррупции, в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений.

8.Работодатель незамедлительно уведомляет начальника управления образования, Следственный комитет при прокуратуре Российской Федерации по городу Армавиру, осуществляющий принятие процессуальных решений в порядке статей 144-145 УПК РФ по сообщениям о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9.Уведомление руководителем или сотрудником учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения руководителя или сотрудника учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу МБУ ЦРО
от 16.01.2015 № 04/1

ПАМЯТКА

руководителю и сотрудникам учреждения о действиях
в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения

1. В случае обращения к руководителю учреждения (далее - учреждение), в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, руководитель обязан:

1.1. Привлечь внимание как можно большего числа сотрудников, придать этот факт огласке.

1.2. Незамедлительно уведомить непосредственно начальника управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

2. В случае обращения к сотруднику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, сотрудник обязан:

2.1. Привлечь внимание как можно большего числа сотрудников, придать этот факт огласке.

2.2. Незамедлительно уведомить руководителя учреждения.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе - не трогать их, в присутствии 2 - 3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного руководителя и начальника управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

4. Невыполнение руководителем или сотрудником учреждения обязанности по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Центра

О.В.Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу МБУ ЦРО
от 16.01.2015 № 05/1

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении «Центр развития образования» г. Армавир.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Краснодарского края, управления образования администрации муниципального образования город Армавир, решениями коллегиальных органов учреждения, другими локальными нормативно-правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

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 учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой 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 антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

- **Коррупция** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

- **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.

- **Коррупционное правонарушение** - как 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 школе субъектами антикоррупционной политики являются:

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

- **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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

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

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

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.4. 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. Состав членов Комиссии утверждается приказом руководителя и подлежит пересмотру 1 раз в год в начале календарного года, а также изменение состава возможно в течение года по решению любого из коллегиальных органов учреждения.

3.2. В состав комиссии могут входить только сотрудники учреждения. При увольнении одного из членов комиссии и приеме на его должность нового сотрудника производится ознакомление работника с настоящим положением и

всеми нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции, а также на него возлагается все обязанности по работе в настоящей комиссии в полном объеме.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия членов комиссии на заседании по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и иное), комиссия правомочна заседать и принимать решения в составе не менее чем 5 человек.

3.4. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. 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.

3.6. Из состава комиссии избираются посредством голосования в комиссии: заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя комиссии, в случаях отсутствия председателя комиссии, проводит заседания комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. 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.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение коллегиальных органов учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативно-правовые акты с учетом изменений действующего законодательства РФ.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с председателем комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются на заседании открытым голосованием

простым большинством голосов присутствующих членов комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими, 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. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает коллегиальные органы учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

6. Внесение изменений и дополнений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора и/или коллегиальных органов учреждения.

Директор Центра

О.В.Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу МБУ ЦРО
от 16.01.2015 № 05/1

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, подверженных коррупционным преступлениям

Структурное подразделение	Должность
Административно-управленческий персонал	Директор
	Главный специалист
Учебно-вспомогательный персонал	Ведущий специалист
	Специалист I категории
	Специалист II категории
	Делопроизводитель
	Уборщик служебных помещений