

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

Мальчевский Дом детства и юношества

Принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО МДДиЮ
Протокол № 1
от « 23 » 08 2024г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО МДДиЮ

Чередниченко Т.Н.

Приказ № 35 - у

от « 23 » 08 2024г.



**Положение
о подразделении, в функции которого включаются мероприятия по
противодействию коррупции**

I. Общие положения

1. Настоящим Примерным положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Мальчевского Дома детства и юношества (далее – Учреждение).
2. Подразделение создается в качестве самостоятельной независимой структурной единицы Учреждения. Подразделение подчиняется непосредственно директору Учреждения.
3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.
4. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
5. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения.

II. Основные задачи Подразделения

1. Основными задачами Подразделения являются:

- 1.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 1.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 1.3. профилактика коррупционных правонарушений;
- 1.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- 1.5. осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- 1.6. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

1. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

1.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении:

1.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу (коллегияльному органу управления):

- антикоррупционную политику Учреждения;
- кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения
- регламент взаимодействия Подразделения с иными структурными подразделениями Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;
- типовой регламент взаимодействия подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений организаций Учреждения с иными структурными подразделениями организаций Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;
- перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

- порядок сообщения работниками Учреждения и руководителем Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;
- прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

1.1.2. осуществляет координацию работы структурных подразделений Учреждения при проведении антикоррупционных мероприятий;

1.1.3. принимает меры по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

1.1.4. разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

1.1.5. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников Учреждения и руководителя организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

1.1.6. обеспечивает принятие мер по соблюдению в Учреждении законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.1.7. осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

1.1.8. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками Учреждения и руководителем организации о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.1.9. осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

1.1.10. готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

1.1.11. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю организации:

- положение о соблюдении работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления работниками Учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- типовое положение о соблюдении работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в Учреждении.

1.1.12. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

1.1.13. доводит до сведения работников Учреждения информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

1.1.14. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

1.1.15. осуществляет работу по формированию в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

1.1.16. совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

1.1.17. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников Учреждения, размещаемых в корпоративных, деловых и отраслевых средствах массовой информации;

1.1.18. осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе корпоративного сайта по вопросам предупреждения коррупции;

1.1.19. осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

1.1.20. проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений Учреждения и роспись работников;

1.1.21. проводит мероприятия по правовому просвещению работников Учреждения в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования);

1.1.22. проводит индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких - либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.1.23. в части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:

1.1.24. осуществляет контроль функционирования телефона "горячей линии", адреса электронной почты, формы "обратной связи", размещенной на официальном сайте Учреждения, для приема обращений о возможных фактах коррупции в Учреждении.

IV. Права

1. Подразделение имеет следующие права:

1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

1.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

1.3. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно - распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения

1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

2. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

VI. Взаимодействие с внешними организациями

1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

2. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения

3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849334

Владелец Чередниченко Татьяна Николаевна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026