

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 20 24г.

Положение
об антикоррупционной политике Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования Мальчевский Дом детства и
юношества и порядке информирования работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

Антикоррупционная политика (далее - Политика) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Мальчевский Дом детства и юношества разработана в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2009 года "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 4 августа 2023 года), (редакция, действующая с 1 сентября 2023 года);

Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями на 10 июля 2023 года);

Указом Президента РФ от 16.08.2021г. № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» (с изменениями на 26 июня 2023 года);

Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 30 декабря 2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд";

Требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 г. № 530н;

Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 г. разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ (с изменениями на 8 апреля 2014 года).

Политика Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Мальчевский Дом детства и юношества (далее – МБУ ДО МДДиЮ) является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников МБУ ДО МДДиЮ при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в Учреждении.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель Политики - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБУ ДО МДДиЮ, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников МБУ ДО МДДиЮ к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами Политики МБУ ДО МДДиЮ являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции МБУ ДО МДДиЮ о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения МБУ ДО МДДиЮ и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
- установление обязанности работников МБУ ДО МДДиЮ знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;
- создание стимулов к замещению должностей в МБУ ДО МДДиЮ неподкупными лицами.

3. Используемые в антикоррупционной политике понятия определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование работником МБУ ДО МДДиЮ своего должностного положения вопреки законным интересам МБУ ДО МДДиЮ 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. К273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность МБУ ДО МДДиЮ и его

работников в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. К273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Получение взятки - получение должностным лицом МБУ ДО МДДиЮ лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в МБУ ДО МДДиЮ, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУ ДО МДДиЮ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами МБУ ДО МДДиЮ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУ ДО МДДиЮ, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника МБУ ДО МДДиЮ, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым МБУ ДО МДДиЮ вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБУ ДО МДДиЮ

Принципами Политики МБУ ДО МДДиЮ являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, своими работниками и иными лицами;

- принцип личного примера руководства. Руководитель и иные руководящие работники МБУ ДО МДДиЮ должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

- приоритет мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;

- недопустимость установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников МБУ ДО МДДиЮ, совершивших коррупционные проявления;

- недопустимость ограничения доступа к информации о фактах коррупции и мерах Политики;

- мониторинг и контроль.

МБУ ДО МДДиЮ осуществляет мониторинг коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок для нужд МБУ ДО МДДиЮ и устранения выявленных коррупционных рисков.

- информирование и обучение.

МБУ ДО МДДиЮ размещает настоящую Политику в свободном доступе в информационной сети "Интернет" на сайте МБУ ДО МДДиЮ, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и обучения.

5. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Настоящая Политика предназначена для использования работниками МБУ ДО МДДиЮ, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники МБУ ДО МДДиЮ, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в МБУ ДО МДДиЮ, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Эффективное управление антикоррупционной деятельностью МБУ ДО МДДиЮ достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

6.1. Руководитель МБУ ДО МДДиЮ :

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;
- определяет должностное лицо из числа работников МБУ ДО МДДиЮ, на которое возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- создает комиссию по противодействию коррупции в МБУ ДО МДДиЮ;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУ ДО МДДиЮ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в МБУ ДО МДДиЮ мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в МБУ ДО МДДиЮ.

6.2. Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю МБУ ДО МДДиЮ проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБУ ДО МДДиЮ;
- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБУ ДО МДДиЮ, и уведомлений о конфликте интересов работников МБУ ДО МДДиЮ;

6.3. Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет оценку коррупционных рисков;
- осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МБУ ДО МДДиЮ или иными лицами;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы руководителю МБУ ДО МДДиЮ;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в МБУ ДО МДДиЮ;
- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников МБУ ДО МДДиЮ.

МБУ ДО МДДиЮ гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

7. Обязанности работников МБУ ДО МДДиЮ, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Работники МБУ ДО МДДиЮ обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБУ ДО МДДиЮ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБУ ДО МДДиЮ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство МБУ ДО МДДиЮ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя МБУ ДО МДДиЮ, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБУ ДО МДДиЮ или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству МБУ ДО МДДиЮ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.2. Работники должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в МБУ ДО МДДиЮ.

8. Перечень реализуемых МБУ ДО МДДиЮ антикоррупционных мероприятий

8.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБУ ДО МДДиЮ, стандартной антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников МБУ ДО МДДиЮ;
- разработка и утверждение иных локальных нормативных актов МБУ ДО МДДиЮ по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения.

8.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками МБУ ДО МДДиЮ о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер;
- ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов в отношении лиц, занимающих определенные должности, на которых велик риск возникновения конфликта интересов

9. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционной политики

9.1. Все работники МБУ ДО МДДиЮ должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

9.2. Руководитель МБУ ДО МДДиЮ и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

10.1. МБУ ДО МДДиЮ осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

10.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

10.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно - правовой формы или организационно-штатной структуры организации.

11. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в МБУ ДО МДДиЮ

11.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий по

информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в деятельности МБУ ДО МДДиЮ(далее – Учреждение).

11.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

11.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

11.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

11.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

11.6. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения (приложение 1).

11.7. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

11.8. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

11.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в Учреждении.

11.10. Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения

коррупционных правонарушений (приложение 2) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

11.11. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в Учреждении.

11.12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11.13. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершения коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

11.14. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

11.15. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

11.16. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11.17. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие причинам и условиям, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений;

11.18. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

11.19. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;

- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

11.20. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале

регистрации и учета о случаях совершения коррупционных правонарушений (приложение 2), после чего направляется для рассмотрения.

11.21. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

11.22. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе Учреждения.

11.23. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение 1
к настоящему Положению

Дирктору _____

от _____

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в _____

Сообщаю,

что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения в _____)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к настоящему Положению

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в

№ п/ п	Номер, дата уведомлен ия	ФИО работн ика	Документ, удостоверяю щий личность	Должност ь	Контакт ный номер телефона	Кратное содержан ие уведомлен ия	ФИО лица принявше го уведомлен ие

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849334

Владелец Чередниченко Татьяна Николаевна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026