

Приложение № 2
к приказу КГАНОУ КЦО
№ 338 от 29.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в краевом государственном автономном нетиповом образовательном
учреждении «Краевой центр образования»

г. Хабаровск

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о противодействии коррупции* в краевом государственном автономном нетиповом общеобразовательном учреждении «Краевой центр образования» далее – (Центр) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 31 июля 2020 года, Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 г, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст.2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года.

1.2. Настоящее Положение определяет основные меры по профилактике коррупции, направления по повышению эффективности противодействия коррупции в Центре, регламентирует деятельность сотрудников в образовательной организации по предупреждению фактов коррупции и борьбы с ней, недопущению коррупционных правонарушений в коллективе, устанавливает ответственность за коррупционные правонарушения, а также определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении (далее Комиссия).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.3.1. 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;

- совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. противодействие коррупции:

деятельность комиссии по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

1.3.3. коррупционное правонарушение:

как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. предупреждение коррупции:

Деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на

изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.5. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формировании и реализации мер антикоррупционной политики, граждане. В Центре субъектами антикоррупционной политике являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимися в Центре;

1.6. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно представляющие такие выгоды.

1.7. Комиссия - комиссия по противодействию коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих правил:

2.1.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Центра, осуществляющей образовательную деятельность, нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.2. Формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.3. Проведение мониторинга всех локальных нормативов общеобразовательной организации на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.

2.1.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Центра, родителям (законным представителям), обучающимся законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.1.5. Определяет должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.1.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в организации, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1.7. Отчетность перед родителями о расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.

2.1.8. Сбор обращений о факте коррупционных действий комиссией и пресечении этих действий.

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению 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.

3. Задачи комиссии

3.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

3.1.1 осуществление в образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

3.1.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

3.1.4. Контролирует за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Центре;

3.1.5. Контролирует обеспечение соблюдения сотрудниками образовательного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

3.1.6. Взаимодействует с Министерством образования и науки Хабаровского края, с правоохранительными органами, органами прокуратуры при необходимости, по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.1.7. Проводит работу, направленную по предотвращению и урегулированию конфликта интересов между участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе рассматривается и утверждается на педагогическом совете Центра. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе заседания, а состав Комиссии утверждается приказом генерального директора.

4.2. В состав комиссии входят:

Директор центра безопасности (Председатель комиссии), начальник юридического отдела (секретарь комиссии), и члены комиссии руководители и заместители структурных подразделений, а также в комиссию могут быть включены представитель управляющего совета, представители педагогического персонала, и представитель от трудового коллектива действующий в установленном порядке в образовательном учреждении. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет любой член комиссии, уполномоченный другими членами комиссии простым большинством голосов. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4.3. Число членов комиссии, должно составлять не менее $\frac{1}{4}$ (одной четверти) от общего числа членов комиссии.

4.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) от общего числа членов комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся и сотрудников Центра;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Центра и государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных

подразделений Центра и других лиц, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.10. 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.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия координирует деятельность Центра по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Центра по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

5.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре.

5.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.6. В зависимости от рассмотренных вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.7. Организует антикоррупционный мониторинг в Центре и рассмотрение его результатов;

5.8. Организует взаимодействия с участниками образовательных отношений, рассматривает обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Центре;

5.9. Рассматривает поступившего в комиссию в установленном порядке заявления о нарушениях, совершенных сотрудником Центра в том числе о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются представление Генеральным директором учреждения:

- о несоблюдении сотрудником Центра требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившего в комиссию в установленном порядке заявления о нарушениях, совершенных сотрудником;

6.2. Информация, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность, описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

6.3. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.4. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении.

6.5. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует непосредственного руководителя работника, в целях принятия ими мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранении работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов.

6.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6.1 настоящего Положения.

6.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

6.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии без уважительной причины, Комиссия рассматривает вопрос без присутствия сотрудника.

6.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.12. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решения, составляется протокол.

В протоколе Комиссия указывает:

- дату заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имён, отчеств, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в учреждение;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия;

Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

Копии протокола заседания Комиссии, в 7-дневный срок направляются генеральному директору центра, сотруднику, а также, по решению Комиссии, – иным заинтересованным лицам.

6.13. Генеральный директор Центра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Решение генерального директора учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника решается вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по поручению генерального директора обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в семидневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.15. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6.16. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями генеральным директором Центра осуществляется после принятия Положения решением педагогического совета учебного заведения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.