

10/10/18

**Министерство образования, науки и молодежной политики  
Нижегородской области**  
**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**«Центр технического творчества и ранней профориентации –  
Поволжский центр аэрокосмического образования»**

СОГЛАСОВАНО  
Советом коллектива  
ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО»

Протокол № 2 от 23.10. 2018 г.

Приказ № 106 от 24.10. 2018 г.



А.В. Наумов

«25» 10. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

г. Нижний Новгород

2018 год

## Содержание

1. Общие положения антикоррупционной политики.
2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Специальные обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции.
8. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).
9. Оценка коррупционных рисков.
10. Внедрение антикоррупционных механизмов.
11. Антикоррупционное образование и пропаганда. Профилактика коррупции
12. Ответственность работников.
13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

*Приложение 1.* Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества и ранней профориентации – Поволжский центр аэрокосмического образования».

*Приложение 2.* Перечень должностей, связанных с высокими «коррупционными рисками».

*Приложение 3.* Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

## **1. Общие положения об антикоррупционной политике в ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО»**

1.1. Антикоррупционная политика ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО» (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу от 03.08.2018 г.- действующая редакция 2018) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Национальный план противодействия коррупции на 2018-2020 годы.

1.3. Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику образовательного учреждения, являются также Закон «Об образовании», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закон Нижегородской области «О противодействии коррупции в Нижегородской области» от 26.10.2015 №152-З, изменения в Закон Нижегородской области от 07.03.2008 №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Устав образовательного учреждения, и другие локальные акты.

1.4. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

1.5. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

**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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

**Учреждение** – для данного положения ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО».

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

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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 коммерческой или иной организации, 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами

Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

**Личная заинтересованность работника** (представителя Учреждения - заинтересованность работника (представителя Учреждения, связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

2.1. Основными целями антикоррупционной политики являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников

Учреждения;

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;

- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

## **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения**

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2. обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней:

- информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах работы;

- постоянный контроль и регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.4. взаимодействие с общественными объединениями и гражданами: информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3.5. соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

3.6. личного примера руководства Учреждением: ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.7. соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

3.8. эффективности антикоррупционных процедур: применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

3.9. ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

#### **5. Определение должностных лиц ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО», ответственных за реализацию антикоррупционной политики.**

В ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО» ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является комиссия по противодействию коррупции. Задачи, функции и полномочия в комиссии по противодействию коррупции в сфере



противодействия коррупции определены положением о комиссии по противодействию коррупции.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (кодекса этики и служебного поведения работников);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

- прием и 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 лица или иными лицами;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

## **6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.**

Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения. Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО», включаются положения, установленные данным локальным нормативным актом - «Положение об Антикоррупционной политике».

#### **7. Специальные обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- руководства Учреждения;
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их

соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

## **8. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)**

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

Разработка и принятие плана реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников.</p> <p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.</p> <p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких</p>

	сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации</p> <p>Проведение для обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия</p>

	<p>коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации</p>	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>
<p>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p>	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>

## **9. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

### ***Порядок проведения оценки коррупционных рисков:***

- представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
  - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
  - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **10. Внедрение антикоррупционных механизмов**

10.1. Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного, педагогического состава Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при реализации образовательного процесса.

10.3. Проведение проверки целевого использования средств.

10.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств, их целевого использования.

10.5. Контроль за ведением документов строгой отчетности:

- инструкции и указания по ведению журналов учета рабочего времени педагога дополнительного образования;

- принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

10.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

10.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, на предупреждение подобных фактов.

## **11. Антикоррупционное образование и пропаганда.**

### **Профилактика коррупции**

11.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

11.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется педагогами дополнительного образования.

11.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях, воспитания у учащихся гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

11.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными правоохранительными органами, общественными, объединениями.

Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников.

Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и (или) их проектов, издаваемых в Учреждении, проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах и (или) их проектах коррупционных факторов.

Граждане (обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся), работники Учреждения вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике Учреждения с сообщением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **12. Ответственность работников**

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством



Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

### **13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения**

В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов Учреждения;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников Учреждения или иных лиц.

**Положение**  
**О комиссии по противодействию коррупции**  
**государственного бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования «Центр технического творчества и ранней профориентации**  
**– Поволжский центр аэрокосмического образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и обучающихся от угроз, связанных с фактами коррупции;
- выработывают рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно в январе разрабатывает план мероприятий по формированию

антикоррупционного мировоззрения;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Состав и порядок работы комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Заседание комиссии проводятся по мере поступления письменных заявлений граждан. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует более половины её членов. На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, экспертных организаций и другие.

3.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения заинтересованных лиц.

#### **4. Полномочия Комиссии**

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

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

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

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

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

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, 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. Внесение изменений**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

5.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива Центра с последующим утверждением приказа по образовательному Учреждению.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, СВЯЗАННЫХ С ВЫСОКИМ «КОРРУПЦИОННЫМ РИСКОМ»**

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Зам. директора по АХЧ
4. Зам. директора по УМР
5. Руководители структурных подразделений
6. Главный специалист, в полномочия которого входят системное администрирование
7. Преподаватели
8. Материально-ответственные лица

**Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов  
или о возможности его возникновения**

1.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества и ранней профориентации-Поволжский центр аэрокосмического творчества» (далее – Центр) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Центра незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Центра, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Центра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**2. Порядок регистрации уведомлений**

2.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

2.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Центра и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю; - краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Центра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### 3. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

3.1. В течение трех рабочих дней руководитель Центра рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Центра. Решение руководителя Центра о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУДО «Центр технического творчества и ранней профориентации - Поволжский центр аэрокосмического образования».

3.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.



Приложение

к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работодателя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность сотрудника Центра)

**Уведомление о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Центра влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя государственного учреждения)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. За № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

## Журнал регистрации уведомлений

### о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

№ п\п	Дата принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Дата передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

