

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «АЛЫЕ ПАРУСА»
(МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса»

 Г.А. Мосиенко

Приказ № 52 от «01» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Алые паруса»**

г. Верхняя Пышма, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Алые паруса» (в дальнейшем – МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса», Учреждение), называемая далее – Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, Уставом Учреждения, локальными документами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

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" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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:

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.

2. Задачи комиссии.

Задачами Комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений директору Учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении;

2.2. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам антикоррупционной деятельности;

2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

2.4. Подготовка отчета для директора Учреждения о проделанной работе и о фактах выявления коррупционных действий, если таковые имеются;

2.5. Контроль реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами и программами противодействия коррупции;

2.6. Обеспечение информирования населения о результатах деятельности Учреждения по противодействию коррупции;

2.7. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся Учреждения.

3. Направления деятельности Комиссии.

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

3.2. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;

3.3. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

3.4. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

3.5. Подготовка предложений по совершенствованию локальных актов Учреждения по противодействию коррупции;

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и при использовании Учреждением бюджетных средств.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности:

4.1.1. Формирует работу по противодействию коррупции и осуществляет контроль за ее проведением;

4.1.2. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

4.1.3. Осуществляет рассмотрение обращений, заявлений, уведомлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

4.1.4. Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

4.1.5. При обнаружении коррупционных нарушений, направляет предложение

директору Учреждения о принятии мер правового реагирования;

4.1.6. Участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.

4.1.7. Принимает решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходит с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения.

4.1.8. Контролирует исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

4.1.9. Решает вопросы организации деятельности Комиссии.

4.1.10. Создает рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.1.11. Взаимодействует с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации;

4.1.12. Привлекает к работе в Комиссии работников Учреждения.

4.1.13. Контролирует выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализирует их ход.

4.1.14. Осуществляет иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с:

- совершенствованием организации деятельности по закупкам товаров, работ, услуг в Учреждении,

- анализом должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений,

- формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения, граждан и организаций.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждаются приказом директора Учреждения.

5.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

5.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

5.4. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

5.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует повестку дня и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

5.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- 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 Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.8. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5.9. По решению директора Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам повестки заседания Комиссии.

6.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.7. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6.8. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции, и несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
В. Мосиенко
Директор центра
"Алые паруса"
Т.А. Мосиенко