

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»
г. Ялта, пгт. Гурзуф

ПРИКАЗ

«23» апреля 2020 г.

№ 357

**О мерах по противодействию коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек»
и утверждении состава комиссии по противодействию коррупции**

Во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях реализации мер, направленных на противодействие коррупции, урегулированию возможных конфликтов интересов среди работников учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений в ФГБОУ МДЦ «Артек» заместителя директора по правовым и организационным вопросам Слышинского В.С.

2. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии:

Слышинский В.С. - заместитель директора по правовым и организационным вопросам;

Заместитель председателя комиссии:

Живогляд Е.Н. – руководитель юридического управления;

секретарь комиссии – Полянина О.С., ведущий юрисконсульт;

Члены комиссии:

Недорубан А.Н. - советник директора по безопасности;

Боровик Г.А. – руководитель управления организационно-кадровой работы;

Алифанова Е.Ю. – начальник отдела кадров;

3. Комиссии по противодействию коррупции разработать и утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек».

4. Утвердить:

1) Положение о комиссии по противодействию коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (приложение № 1).

2) Положение о противодействии коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (приложение № 2)

3) Порядок уведомления директора ФГБОУ МДЦ «Артек» работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 3)

5. Признать утратившими силу приказы ФГБОУ МДЦ «Артек»:

от 18 февраля 2019 г. № 80 «О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов»;

от 10 апреля 2017 г. № 233/1 «Об утверждении Порядка принятия работниками, включенными в Перечень должностей, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов работниками ФГБОУ МДЦ «Артек»;

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по правовым и организационным вопросам В.С. Слышинского.

Директор



К.А. Федоренко

Утверждено
приказом ФГБОУ «МДЦ «Артек»
«13» 04 2020 года № 357

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по противодействию коррупции** **в ФГБОУ «МДЦ «Артек»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1.2. Комиссии по противодействию коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции;

повышения эффективности функционирования ФГБОУ «МДЦ «Артек» вследствие снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, также настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

Комиссия выполняет следующие задачи:

2.1. Выработка предложений по созданию условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин, способствующих проявлениям коррупции (профилактика коррупции).

2.2. Подготовка и внесение на рассмотрение директора учреждения предложений по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции.

2.3. Подготовка предложений директору учреждения по повышению эффективности реализуемых антикоррупционных мер.

2.4. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией мер по противодействию коррупции.

2.5. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Крым, органами местного

самоуправления, организациями и общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции.

III. Порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. Комиссия состоит из пяти постоянных членов с правом решающего голоса, персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. В случае необходимости в состав комиссии могут включаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

3.3. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

организация и выполнение плановых и внеплановых мероприятий по противодействию коррупции;

рассмотрение представлений, запросов, обращений, поступивших по опросам соблюдения и реализации антикоррупционного законодательства;

рассмотрение результатов проверок (служебных расследованиях), проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства;

предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ФГБОУ «МДЦ «Артек»;

иные вопросы в рамках проводимой работы по противодействию коррупции.

3.4. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация о нарушении работником ФГБОУ «МДЦ «Артек» требований антикоррупционного законодательства;

2) информация о наличии у работника ФГБОУ «МДЦ «Артек» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям антикоррупционного законодательства и (или) конфликту интересов.

3.5. Информация, указанная в пункте 3.4 настоящего Положения подается в Комиссию в письменном виде с приложением материалов, служащих основаниями для проведения заседания Комиссии.

При поступлении указанной информации секретарь Комиссии немедленно информирует председателя Комиссии с целью инициирования заседания Комиссии.

Комиссия рассматривает поступившую информацию и принимает решение о проведении ее проверки.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.6. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушений антикоррупционного законодательства или имеющейся личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт нарушения антикоррупционного законодательства или наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

3.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ФГБОУ «МДЦ «Артек».

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал согласно утвержденного председателем Комиссии плана работы.

4.2. Заседания Комиссии могут проводиться как в открытой, так и в закрытой форме. Решение о форме заседания Комиссии принимает председатель.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие и по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Секретарь обеспечивает подготовку к заседанию Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте ее проведения, о вопросах повестки заседания.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, в течение двух рабочих дней после проведения заседания.

Протокол подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения носят рекомендательный характер.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа постоянных членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, передача полномочий члена Комиссии не допускается.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

Утверждено

приказом ФГБОУ «МДЦ «Артек»
«23» 04 2020 года № 357

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в ФГБОУ «МДЦ «Артек»

I. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее - Учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. 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;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов Комиссии по противодействию коррупции 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.

1.3.3. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.3.4. предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

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

обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

II. Основные меры по противодействию и профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

формирование в коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;

проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции.

III. Основные направления работы по противодействию коррупции

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;

3.6. Уведомление в письменной форме работниками Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют директор Учреждения и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

4.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений назначается приказом директора Учреждения. По решению директора создается Комиссии по противодействию коррупции в Учреждения. Состав, регламент работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции в Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

V. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Утверждено
приказом ФГБОУ «МДЦ «Артек»
«23» 04 2020 года а 359

ПОРЯДОК
уведомления директора ФГБОУ МДЦ «Артек» работниками,
замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления директора ФГБОУ МДЦ «Артек» работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров (далее - уведомление), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников ФГБОУ МДЦ «Артек», замещающих отдельные должности, включенные в перечень должностей согласно приложению № 1 к приказу ФГБОУ МДЦ «Артек» от 23 апреля 2020 г. № 359.

3. Уведомление составляется в письменном виде.

Работники ФГБОУ МДЦ «Артек» передают уведомление заместителю директора по правовым и организационным вопросам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Работник ФГБОУ МДЦ «Артек» обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи заместителя директора по правовым и организационным вопросам, а по прибытии к месту работы - оформить уведомление.

5. Уведомление должно содержать:

- а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника;
- в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- д) дополнительные сведения (при наличии).

6. Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Заместитель директора по правовым и организационным вопросам осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений директора ФГБОУ МДЦ «Артек» работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБОУ МДЦ «Артек» (форма Журнала прилагается).

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

9. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление направляется директору в течение трех рабочих дней с момента поступления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение к
 Порядку уведомления директора
 ФГБОУ МДЦ «Артек»
 работниками, замещающими
 отдельные должности на
 основании трудовых договоров, о
 возникновении личной
 заинтересованности, которая
 приводит или может привести к
 конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений директора ФГБОУ МДЦ «Артек» работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации | ФИО, должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление | ФИО лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |