

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
Муниципальное казённое учреждение  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА»  
(МКУ «ЦРО»)**

**П Р И К А З**

« 16 » мая 2023 г.

№ 29-од

пгт. Октябрьское

**О мерах по предупреждению и противодействию коррупции  
в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования  
Октябрьского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Постановления администрации Октябрьского района от 30.03.2023 №514 «О мерах по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Октябрьского района», с целью обеспечения нормативно-правового регулирования противодействия коррупции и выстраивания системной работы по профилактике предупреждения коррупции в коллективе Муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района» (далее – МКУ «ЦРО»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый к приказу перечень основных направлений антикоррупционной деятельности МКУ «ЦРО» (приложение №1).
2. Утвердить Порядок рассмотрения уведомлений работников МКУ «ЦРО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложению № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» (приложение 3).
3. Сотрудникам МКУ «ЦРО» ознакомится с настоящим приказом и руководствоваться при исполнении своих трудовых функций.
4. Разместить приказ на официальном сайте МКУ «ЦРО».
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директора МКУ «ЦРО»



Н.А. Пожарницкая



**Перечень основных направлений антикоррупционной деятельности  
Муниципального казенного учреждения «Центр развития образования  
Октябрьского района» (МКУ «ЦРО»)**

**1. Основные принципы противодействия коррупции в МКУ «ЦРО»**

Противодействие коррупции в МКУ «ЦРО» основывается на следующих принципах:

- соответствие политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства;
- вовлеченности работников;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга.

**2. Организация антикоррупционной деятельности**

2.1. Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в МКУ «ЦРО» определяется должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

2.2. Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

2.3. Должностные лица, наделенные полномочиями проведения антикоррупционных мероприятий, контроля мер противодействия коррупции в организации непосредственно подчиняются директору МКУ «ЦРО».

2.4. Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

2.4.1 разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

2.4.2 проведение и оценка контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

2.4.3 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 организации или иными лицами;

2.4.4 организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

2.4.5 должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

**3. Направления антикоррупционной деятельности**

3.1. Установление обязанностей работников организации по предупреждению и противодействию коррупции.

3.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники организации обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить представителю нанимателя (работодателю) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

3.1.2. Обязанности по предупреждению и противодействию коррупции включаются в трудовой договор работника.

3.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

3.2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3.2.2. Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

3.2.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разрабатывается и утверждается кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района» (далее - Кодекс этики) и Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» (далее – Положение о комиссии).

3.2.4. Кодекс этики - это локальный нормативный акт организации, определяющий общие принципы профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, который определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Кодекс этики включают следующие аспекты:

- цели, основные принципы и правила служебного поведения;
- знание и соблюдение работниками положений Кодекса этики;
- порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения через комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района»;
- рекомендательные этические правила служебного поведения работников МКУ «ЦРО»;
- ответственность за нарушения положений Кодекса этики.

3.2.5. Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района»

утверждается приказом директора МКУ «ЦРО». Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, а также возможных иных конфликтных ситуаций;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения МКУ «ЦРО» с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- определению лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;
- по созданию единой системы мониторинга за несоблюдением положения о конфликте интересов и информирования работников МКУ «ЦРО» по проблемам коррупции;
- ведению антикоррупционной пропаганды и ответственности работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

3.2.6. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

3.2.7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов, сотрудник по кадровому делопроизводству, лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2.8. Раскрытие осуществляется в письменной форме. Информация о возможности возникновения конфликта интересов представляется:

- при назначении на новую должность;
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

3.2.9. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;
- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнения работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового

кодекса Российской Федерации.

3.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.

3.3.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в МКУ «ЦРО» разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников организации.

3.3.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения.

3.4. Консультирование и обучение работников организации.

3.4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

3.4.2. Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

3.4.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

3.5. Внутренний контроль и аудит.

3.5.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

3.5.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

3.5.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

3.6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

3.6.1. Организации принимают на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

3.6.2. Организации принимают на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им

известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции.

3.71. Ежегодно структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.



**Порядок  
рассмотрения уведомлений руководителей МКУ «ЦРО» (заместитель директора,  
главный бухгалтер, начальники отделов) о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий Октябрьского района (далее – руководители организаций) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 22, 23 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Руководители МКУ «ЦРО» (заместитель, главный бухгалтер, начальники отделов) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Руководители МКУ «ЦРО» не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя директора уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководители организации представляет их вместе с уведомлением.

4. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления уполномоченным специалистом, ответственным за кадровое делопроизводство в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Зарегистрированное уведомление в этот же день передается специалистом директору.

5. Руководитель организации отписывает уведомление в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» (далее – Комиссия) для проверки соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников, вместе с документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителей организации (заместитель, главный бухгалтер, начальники отделов) личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения.

6. Комиссия, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у руководителей МКУ «ЦРО» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» согласно приложению № 3 к Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей МКУ «ЦРО»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору МКУ «ЦРО»

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., замещаемая  
должность)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении  
«Центр развития образования Октябрьского района» (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись, расшифровка подписи лица, направившего уведомление)



Приложение № 2  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей МКУ «ЦРО» о  
возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат:  
Окончен:  
На листах

№п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6



**Положение о комиссии  
по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном казенном  
учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» (МКУ «ЦРО»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МКУ «ЦРО» (далее - Положение) определяет направления, организацию и порядок деятельности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Муниципальном казенном учреждении «Центр развития образования Октябрьского района» (далее - МКУ «ЦРО»).

1.2. Для координации деятельности руководящих работников и структурных подразделений МКУ «ЦРО» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в МКУ «ЦРО» создается Комиссия. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

1.2.1. Выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, а также возможных иных конфликтных ситуаций;

1.2.2. Выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения МКУ «ЦРО» с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;

1.2.3. Созданию единой системы мониторинга и информирования работников МКУ «ЦРО» по проблемам коррупции;

1.2.4. Ведению антикоррупционной пропаганды.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; локальными нормативными актами Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и МКУ «ЦРО»; настоящим Положением; приказами и распоряжениями директора МКУ «ЦРО».

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов;

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий;

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В МКУ «ЦРО» субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники МКУ «ЦРО»;

- обучающиеся МКУ «ЦРО» (слушатели и т.д.);

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании обучающимся МКУ «ЦРО» образовательных услуг.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды;

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в МКУ «ЦРО» и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МКУ «ЦРО» в целях устранения почвы для коррупции.

2.2. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц МКУ «ЦРО» в коррупционной деятельности.

2.3. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции.

2.4. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства МКУ «ЦРО» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

2.5. Рассмотрение иных вопросов, а также конфликтных ситуаций, в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц МКУ «ЦРО», преподавателей, обучающихся или сотрудников МКУ «ЦРО», и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству МКУ «ЦРО» и руководителям структурных подразделений МКУ «ЦРО».

3.4. Контролировать исполнение принимаемых руководством МКУ «ЦРО» решений по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.7. Взаимодействовать с органами по предупреждению и противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся в МКУ «ЦРО».

3.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части предупреждения и противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.11. Комиссия 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.

## **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором МКУ «ЦРО» и утверждается приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения путем коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки 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.

#### 4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от преподавательского состава, сотрудников и обучающихся МКУ «ЦРО»;
- 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 со структурными подразделениями МКУ «ЦРО», а также с государственными и муниципальными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 4.6. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на них Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений МКУ «ЦРО», иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

### **5. Порядок работы Комиссии**

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

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся при возникновении необходимости.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

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

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

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

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

## **6. Взаимодействие**

6.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями МКУ «ЦРО» по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по предупреждению и противодействию коррупции в МКУ «ЦРО»;
- с органами управления МКУ «ЦРО» по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с организациями, гражданами и работниками МКУ «ЦРО» по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в МКУ «ЦРО»;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.