

Муниципальное автономное учреждение
«Молодежный центр города Оренбурга»
(МАУ «МЦО»)

ПРИКАЗ

29 августа 2019 года

№ 35

Оренбург

О совершенствовании работы по
противодействию коррупции
и урегулированию конфликта
интересов в МАУ «Молодежный центр города Оренбурга»

Руководствуясь требованиями Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», постановлением администрации города Оренбурга от 29 декабря 2017 года № 5192-п «Об утверждении плана противодействия коррупции администрации города Оренбурга на 2018 - 2020 годы и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Оренбурга» и иными документами, нормативными актами администрации города Оренбурга,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений упразднить.

2. Сформировать комиссию по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействию коррупции, и урегулирования конфликта интересов.

3. Утвердить:

- Состав Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействию коррупции, и урегулирования конфликта интересов (Приложение № 1);
- Положение о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействию коррупции, и урегулирования конфликта интересов (Приложение № 2);
- План по противодействию коррупции на 2019 – 2020 года (Приложение № 3);

4. Начальнику отдела перспективного и информационного развития Пырченкову Н.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ «Молодежный центр города Оренбурга» в сети Интернет в разделе Антикоррупционная комиссия.

5. Членам Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействию коррупции, и урегулирования конфликта интересов в соответствии с Планом противодействию коррупции на 2019 – 2020 года.

Состав

Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов

Председатель	Ломакина Наталья Михайловна , директор
Заместитель председателя	Кувалдина Екатерина Владимировна , заместитель директора
Члены Комиссии	Мухаррамова Алия Раисовна , главный бухгалтер Попова Дарья Ивановна , бухгалтер Валитова Анастасия Алексеевна , экономист Пырченков Николай Андреевич , начальник отдела перспективного и информационного развития Гах-Кривошапкина Вера Викторовна , руководитель Волонтерского центра Хананова Анастасия Алексеевна , начальник отдела развития гражданского общества и поддержки творческой молодежи Волосиенко Ирина Владимировна , начальник отдела патриотического воспитания и профилактической работы Саликова Лариса Валерьевна , заместитель начальника управления молодежной политики администрации города Оренбурга
Секретарь Комиссии	Макаров Владислав Александрович , юристконсульт

Положение

о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов

1.1. Комиссия Муниципального автономного учреждения «Молодежный центр города Оренбурга» (в дальнейшем - Учреждение) по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов, 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 Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Международными актами, конвенциями, соглашениями, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, письмами и разъяснениями администрации города Оренбурга и управления молодежной политики администрации города Оренбурга и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **коррупция** - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, «блат».

- **коррупционное правонарушение** - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

- **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.

- **предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение

явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

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

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2. прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

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

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

5. подготовка предложений по совершенствованию муниципального, регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

6. рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с правоохранительными органами, некоммерческими объединениями и организациями, созданными в Российской Федерации в целях борьбы с коррупцией.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Полномочия, организационная структура и деятельность Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

1. председатель Комиссии;
2. заместитель председателя Комиссии;
3. секретарь Комиссии;
4. члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию. Комиссия обязана строго действовать в соответствии с международным, федеральным, региональным законодательством Российской Федерации.

4.3. Председатель Комиссии:

1. организует работу Комиссии;
2. определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
3. созывает заседания Комиссии;
4. формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
5. определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
6. ведет заседания Комиссии;
7. подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
8. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, в остальное время исполняет обязанности члена Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

1. принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;
2. готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
3. направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
4. ведет протоколы заседаний Комиссии;

5. ведет документацию Комиссии;

6. по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными, региональными и местными органами, общественными организациями и иными организациями Российской Федерации;

7. готовит проект годового отчета Комиссии;

8. осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

1. участвует в работе Комиссии;

2. лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3. вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

4. выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

5. выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению директора или 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 Учреждения, 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 Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии

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 заместителя 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. Члены Комиссии, имеющие 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. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

Директор

Н.М. Ломакина

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
<i>1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i>			
1.1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019 - 2020 года	Директор МАУ «МЦО»	Август 2019 г.
1.1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений	Руководители отделов МАУ «МЦО»	1 раз в полугодие
1.1.3	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	Ответственные должностные лица МАУ «МЦО»	Постоянно в течение года, по мере поступления обращений
<i>1.2 Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</i>			
1.2.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт МАУ «МЦО»-ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере внесения изменений в законодательство
1.2.2	Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства.	Юрисконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости и внесения изменений в законодательство

1.2.3	Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы и учреждению	Ответственные должностные лица МАУ «МЦО»	Постоянно
<i>1.3 Меры, направленные на повышение эффективности антикоррупционной работы в МАУ «МЦО»</i>			
1.3.1	Своевременное реагирование на нарушения, выявленные в результате неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий, с применением персональной ответственности работников	Директор МАУ «МЦО»	В случае выявления правонарушений
1.3.2	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Руководители отделов МАУ «МЦО»	Постоянно
1.3.3	Предоставление руководителем МАУ «МЦО» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор МАУ «МЦО»	Март 2020 г.
1.3.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива МАУ «МЦО»	Директор МАУ «МЦО», юристконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение года, с учетом изменения законодательства
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>2.1 Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.1	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов	Ответственные должностные лица МАУ «МЦО»	По мере выявления правонарушений
2.1.2	Обучение сотрудников МАУ «МЦО» по вопросам	Директор МАУ «МЦО»,	В соответствии с планом обучения

	профилактики и противодействия коррупции	специалист по кадрам МАУ «МЦО», ответственное должностное лицо МАУ «МЦО», непосредственный руководитель, юрисконсульт	на каждое полугодие
<i>2.2 Совершенствование организации деятельности МАУ «МЦО» в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</i>			
2.2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий гражданско-правовых договоров и контрактов	Директор МАУ «МЦО», заместитель директора МАУ «МЦО», юрисконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов МАУ «МЦО»	Постоянно
2.2.2	Контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств от деятельности, приносящей доход в проведении закупок, товаров, услуг	Директор МАУ «МЦО», заместитель директора МАУ «МЦО», главный бухгалтер МАУ «МЦО», юрисконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за	Постоянно

		<p>организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов МАУ «МЦО»</p>	
2.2.3	<p>Контроль за работой при заключении договоров и контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)</p>	<p>Директор МАУ «МЦО», заместитель директора МАУ «МЦО», юристконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов МАУ «МЦО»</p>	<p>При заключении контрактов</p>
<p><i>2.3 Регламентация использования имущества и ресурсов МАУ «МЦО»</i></p>			
2.3.1	<p>Организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонтов,</p>	<p>Заведующий хозяйством МАУ «МЦО»,</p>	<p>Постоянно</p>

	выполненных работ, оказанных услуг, поставке товаров	заместитель директора МАУ «МЦО»	
2.3.2	Организация контроля, за использованием и расходованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью МАУ «МЦО», законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор МАУ «МЦО», главный бухгалтер МАУ «МЦО»	Постоянно
2.3.3	Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг, сохранности и использовании имущества учреждения	Директор МАУ «МЦО», главный бухгалтер МАУ «МЦО», заместитель директора МАУ «МЦО», заведующий хозяйством МАУ «МЦО», юрисконсульт МАУ «МЦО» — ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по соблюдению ограничений, запретов, и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов	Постоянно
<i>2.4 Обеспечение прав граждан на доступность к информации о предоставляемых МАУ «МЦО» государственных и муниципальных услуг</i>			
2.4.1	Организация личного приема граждан администрацией МАУ «МЦО»	Административно-управленческий	Приемные часы учреждения

		персонал МАУ «МЦО»	
2.4.2	Работа с обращениями граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции в МАУ «МЦО»	Юрисконсульт	Постоянно
2.4.3	Представление публичного доклада о деятельности МАУ «МЦО» за календарный год	Директор МАУ «МЦО»	Февраль-март 2020 г.
2.4.4	Информирование граждан о правилах приема в МАУ «МЦО»	Административно-управленческий персонал МАУ «МЦО»	Постоянно
<i>2.5 Совершенствование деятельности сотрудников МАУ «МЦО»</i>			
2.5.1	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений сотрудниками МАУ «МЦО»	Юрисконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
2.5.2	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МАУ «МЦО» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор МАУ «МЦО», юрисконсульт МАУ «МЦО» - ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере поступления жалоб и обращений
2.5.3	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МАУ «МЦО» по вопросам охраны труда	Заместитель директора МАУ «МЦО», юрисконсульт МАУ «МЦО» — ответственный, по приказу директора МАУ «МЦО», за организацию работы по профилактике	Постоянно

		коррупционных и иных правонарушений	
2.5.4	Размещение на сайте МАУ «МЦО» материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ответственное должностное лицо МАУ «МЦО», начальник отдела перспективного и информационного развития МАУ «МЦО»	По мере проведения мероприятий
2.5.5	Организация и проведение в декабре 2019 года, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников МАУ «МЦО», анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в МАУ «МЦО», выпуск листовок	Административно-управленческий персонал МАУ «МЦО»	07.12.2019 г.