

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества «Уголек»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1
от 03.09.2019 г.



Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦРТ
«Уголёк»
А.В.Музылёв
03.09. 2019 г.

Введено в действие
Приказом 121/1 О от
03.09.19 г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
(законных представителей)
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр развития творчества «Уголек»»

г. Новокузнецк, 2019

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества «Уголек» (далее – Центр) в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Центра (антикоррупционная политика).

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.

- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) Антикоррупционная политика – деятельность Центра по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) Антикоррупционная экспертиза локальных актов – деятельность работников Центра по выявлению и описанию коррупционных фактов,

относящихся к действующим локальным актам Центра и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;

3) Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

4) Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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;

5) Коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Центра с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

6) Коррупционное правонарушение – деяние, обладающие признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная,

административная или уголовная ответственность;

7) Коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

8) Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

9) 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;

10) Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Центра и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Центра и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или 2 иными близкими отношениями.

11) Предупреждение коррупции – деятельность Центра по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

12) План противодействия коррупции — ежегодно утверждаемый руководителем организации документ,

устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

13) 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,

14) Рабочая группа по противодействию коррупции – общественный,

постоянно действующий совещательный орган, созданный в Центре для обеспечения взаимодействия Центра с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Центре;

15) Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти

и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Центре субъектами антикоррупционной политики являются:

- преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- учащиеся Центра;
- физические и юридические лица, заинтересованные в

качественном оказании образовательных услуг учащиеся Центра.

16) 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.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Центре осуществляется на основе следующих основных принципов:

3.1.1. Принцип следования законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции

РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль принадлежит администрации Центра в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информировать работников Центра о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Центра в коррупционную деятельность.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Центре таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Центра 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 Центра за реализацию

внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор Центра и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица Центра, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы организации

5.1. Директор Центра является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Центре.

5.2. Директор Центра, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Центра назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных по работе по противодействию коррупции:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Центре;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Центре;

- разработка и представление на утверждение директору Центра проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

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

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- 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 или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-

надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

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

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Центра;

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и

поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования центра за счет снижения рисков проявления коррупции; в Центре образуется коллегиальный орган – рабочая группа по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия рабочей группы по противодействию коррупции определены Положением о рабочей группы по

противодействию коррупции (Приложение № 1 к Положению о Противодействии коррупции).

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Директор Центра и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Центре в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Центра о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора Центра о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Организационные основы противодействия коррупции

7.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, обеспечение выполнения требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения,

направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Центре осуществляют:

- директор Центр и его заместители;
- рабочая группа по противодействию коррупции;

7.2. Для реализации мероприятий по противодействию коррупции осуществляется следующее:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Центра и

(или) их проектов, контроль за ведением документов строгой отчетности. Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Центра) вправе обратиться к представителям рабочей группы по противодействию коррупции в Центре с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Центра и (или) их проектов принимается директором Центра;

- антикоррупционная политика в образовании и пропаганда среди административного, педагогического состава и учащихся по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств. Организацией антикоррупционного образования осуществляется рабочей группой по противодействию коррупции. Антикоррупционная пропаганда проводится в Центре по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти;

- анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре. Подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по противодействию коррупции по реализации стратегии антикоррупционной политики;

- анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Центре. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов;

- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений;

- проведение совещания с работниками Центра по вопросам антикоррупционной политики в образовании;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

8. План мероприятий по противодействию коррупции

8.1. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Центре.

8.2. Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется Центром ежегодно.

9. Внедрение стандартов поведения работников организации

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников,

в Центре устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и Центра в целом.

9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Положении о нормах профессиональной этики работников Центра (Приложение № 2 к Положению о Противодействии коррупции).

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра 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) Центром.

10.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и

(или) урегулирования конфликта интересов в Центре установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к Положению о Противодействии коррупции).

10.5. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Центра в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Центре.

11.1.4. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции,

предпринимаемых в Центре.

12. Оценка коррупционных рисков Центра

12.1. Целью оценки коррупционных рисков Центром являются:

12.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Центра;

12.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Центра, при реализации которых наиболее высока вероятность

совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Центра.

13. Сотрудничество с контрольно — надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Центра декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Центр принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

13.3. Руководство Центра принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно - надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

13.4. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в отношении

организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

13.5. Директор Центра и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

13.6. Директор Центра и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно - надзорных и правоохранительных органов.

14. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

14.1. Основными направлениями по повышению эффективности противодействия коррупции является:

14.1.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, общественными комиссиями или рабочими группами по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

14.1.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) учащихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у учащихся, родителей (законных представителей) учащихся негативного отношения к коррупционному поведению;

14.1.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

14.1.4. обеспечение доступа работников Центра, учащихся и родителей (законных представителей) учащихся к информации о деятельности администрации;

14.1.5. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников Центра, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

14.1.6. уведомление в письменной форме работниками Центра администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

14.1.7. создание условий для уведомления учащимися и их родителями (законными представителями) администрации Центра, комиссии по

противодействию коррупции обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Центра.

15. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества «Уголек»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1
от 03.09.2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦРТ
«Уголѐк»
_____ А.В.Музылѐв
03.09. 2019 г.

Введено в действие
Приказом 121/1 О от
03.09.19 г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
(законных представителей)
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр развития творчества «Уголек»**

г. Новокузнецк, 2019

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции (далее – Рабочая группа)

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр развития творчества «Утолек» (далее – Центр) является совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции».

1.2. Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют: Конституция Российской Федерации, нормативно-правовые документы в сфере борьбы с коррупцией, приказы директора Центра и настоящее Положение.

1.3. В состав Рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы. Состав членов Рабочей группы утверждается приказом директора Центра.

1.4. Председателем Рабочей группы является директор Центра.

1.5. Рабочая группа создана также для координации деятельности руководящих работников, управленческих подразделений, педагогов и административно - хозяйственной части Центра, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от

проникновения коррупции в Центре с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;

- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Центра по проблемам коррупции;

□ антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и учащихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Основные задачи и функции Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- 1) разработка программных мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.) по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 2) обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
- 3) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 4) обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 5) координация деятельности Центра по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 6) внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Центре.
- 7) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных

правонарушений в деятельности Центра.

8) оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также учащихся Центра.

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

2.2. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании образовательных услуг;

- организует исследования в области противодействия коррупции.

3. Организация и порядок деятельности Рабочей группы

3.1. Работа Рабочей группы осуществляется в соответствии с планом работы на год, который составляется на основе предложений членов Рабочей группы и утверждается приказом директора Центра.

3.2. Работой Рабочей группы руководит Председатель.

3.3. Основной формой работы Рабочей группы является заседание, которое носит открытый характер.

3.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Рабочей группы.

3.6. Предложения по повестке дня заседания Рабочей группы могут вноситься любым членом Рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы утверждаются Председателем Рабочей группы.

3.7. Заседания Рабочей группы ведет Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя Рабочей группы.

3.8. Присутствие на заседаниях Рабочей группы ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Рабочей группы присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.9. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

3.11. Член Рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группы. Информация, полученная Рабочей группы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.12. Подготовка материалов к заседаниям Рабочей группы осуществляется членами Рабочей группы.

3.13. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

3.14. По итогам заседания Рабочей группы оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Рабочей группы.

3.15. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Решения Рабочей группы принимаются на заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем Рабочей группы.

3.17. Заместитель председателя Рабочей группы, в случаях отсутствия председателя Рабочей группы, по его поручению, проводит заседания Рабочей группы. Заместитель председателя Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.18. Секретарь Рабочей группы отвечает за подготовку информационных материалов к заседанию Рабочей группы, ведение протоколов заседаний Рабочей группы, информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно - информационными материалами, ведет журнал учет поступивших уведомлений о коррупционных правонарушениях и уведомляет директора Центра

о фактах обращения о коррупционных правонарушениях в соответствии с Порядком (Приложение № 1.1 к Положению о рабочей группе по противодействию коррупции).

4. Взаимодействие

4.1. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре;

- с органами управления Центра по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера

в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) Центра и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами

противодействия коррупции в Центре;

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

5. Права и обязанности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Рабочую группу;

5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Центра, педагогов, учащихся, сотрудников, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Центра;

5.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

5.1.5. Решать вопросы организации деятельности Рабочей группы;

5.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Рабочей группы;

5.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

5.1.8. Привлекать к работе в Рабочей группы должностных лиц, преподавателей, сотрудников и учащихся Центра;

5.1.10. Контролировать выполнение поручений Рабочей группы в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.11. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений, о
случаях коррупционных и иных нарушений, ставших известными
работнику в связи с исполнением своих должностных
обязанностей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора Центра о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра развития творчества «Уголек» (далее – Центр) к совершению коррупционных правонарушений о случаях коррупционных и иных нарушений, ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Обязанность уведомлять директора Центра обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в

целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления директора Центра

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности уведомить директора Центра о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (Приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного

правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционных правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Ответственное лицо за прием сведений о коррупционных правонарушениях ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается директору Центра, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. Порядок организации проверки сведений,

содержащихся в уведомлении

5.1. Поступившее директору Центра уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Директор Центра совместно с рабочей группой определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки, в форме письменного заключения.

5.2. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к

директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

5.3. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Проверка должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

6. Итоги проведения проверки

6.1. По результатам проведения проверки принимается решение.

6.2. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления

в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, директором Центра принимается решение о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

6.3. В случае опровержения факта обращения к работнику с

целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника
к совершению коррупционных
правонарушений,
о случаях коррупционных и иных
нарушений, ставших известными работнику
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей

Директору

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«___» _____ 20__ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника
к совершению коррупционных
правонарушений,
о случаях коррупционных и иных
нарушений, ставших известными работнику
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомлени е	Наименован ие Структурного подразделени я	Примечан ие
	№	Дата			

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества «Уголек»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1
от 03.09.2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦРТ
«Уголёк»
_____ А.В.Музылёв
03.09. 2019 г.

Введено в действие
Приказом 121/1 О от
03.09.19 г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
(законных представителей)
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр развития творчества «Уголек»

г. Новокузнецк, 2019

1. Общие положения

Положение о нормах профессиональной этики работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра развития творчества «Уголек» (далее - Центр) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам Центра (далее – работники), независимо от занимаемой ими должности.

Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками Центра своих трудовых обязанностей.

Положение базируется на следующих основных принципах противодействия коррупции:

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Центра о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Центре таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

2. Этические правила поведения работников Центра при выполнении ими трудовых обязанностей

При выполнении трудовых обязанностей работниками Центра следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы

являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Работники Центра, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
3. уважать честь и достоинство коллег, учащихся и других участников образовательных отношений;
4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
5. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся;
6. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Центра трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра.

В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:

1. принимать меры по недопущению коррупционного поведения среди коллектива Центра;

2. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3. уведомлять работодателя и правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику Центра каких-либо лиц, склоняющих его к совершению коррупционных правонарушений;

4. не получать от физических и юридических лиц подарков, денежных средств, услуг и иных вознаграждений, в рамках профессиональной деятельности;

5. принимать меры по недопущению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять директора Центра о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

3. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

3.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

3.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

3.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Центра в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Центра обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Центр социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

3.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

3.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Центра или проведения необоснованные сравнения его с другими образовательными учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

3.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

3.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Центра в целом.

3.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в рабочую группу Центра по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

4. Обязательства педагогических работников перед учащимися

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие
- самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

4.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях Центра.

5. Обязательства педагогических работников перед законными

представителями учащихся

5.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей учащихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

5.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Центра в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.3. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;

- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимся мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

5.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы. 5.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых

замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

5.6. В случае конфликтного поведения, со стороны законного представителя учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

6. Обязательства педагогических работников перед коллегами

6.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами техникума;
- поддерживают и продвигают их интересы.

6.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- обсуждения их недостатков и личной жизни.

7. Обязательства педагогических работников перед администрацией Центра

7.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации

и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

8. Обязательства администрации Центра перед педагогическими

работниками

8.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Центре благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

8.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности

деятельности Центра с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за

недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

8.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

9. Ответственность за соблюдение положения

о нормах профессиональной этики педагогических работников

Работники Центра за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в

частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие

основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Трудовой договор может быть расторгнут, в том числе и в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей,

выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества «Уголек»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1
от 03.09.2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦРТ
«Уголёк»
_____ А.В.Музылёв
03.09. 2019 г.

Введено в действие
Приказом 121/1 О от
03.09.19 г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
(законных представителей)
МБУ ДО ЦРТ «Уголек»
Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр развития творчества «Уголек»

г. Новокузнецк, 2019

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) в

Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества «Уголек» (далее - Центр) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Центра) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу

и (или) деловой репутации Центра, работником (представителем

Центра) которой он является.

1.4. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Центра.

3.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме.

3.4. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Центре ведет Рабочая группа по противодействию коррупции.

3.5. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами Рабочей группы по

противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.6. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

3.6.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

3.6.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

- увольнение работника из Центра по инициативе работника.

3.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта

интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе

конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей - руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

