|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортостан Республикаhы  Бишбуләк районы муниципаль  районының балалар ижады узәге  остәлмә белем биреу муниципаль бюджет мәғариф учреждениеһы  452040, Бишбуләк ауылы,  Спорт урамы,2 |  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества  муниципального района Бижбулякский район  Республики Башкортостан  452040, с. Бижбуляк,  ул. Спортивная, 2 |

**БОЙОРОҠ ПРИКАЗ**

«27» 2024 й. №87 -д «27» декабря 2024 г.

**О мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закона об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", положения Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ (ст. 7, п.п. 1,2 ст.13.3) «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений на 2025 год. Приложение № 1.

2.Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год. Приложение № 2.

4.Утвердить функциональные обязанности ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции. Приложение № 3.

5.Утвердить Памятку для работников о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность или провокации взятки. Приложение №4.

6. Назначить ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции, наделенного функциями по предупреждению коррупционных правонарушений на педагога ДО Васильеву А.В., вменить в обязанности:

- ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками;

- предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность по противодействию коррупции;

- размещение на сайте учреждения информации по антикоррупционной деятельности.

7. разместить на официальном сайте учреждения настоящий приказ, документы по антикоррупционной деятельности.

8 .Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.Ю.Набиуллина

с приказом ознакомлены:

Приложение №1

к приказу от 27.12.2027 г. № 87 –д

**Состав рабочей группы**

**по проведению мероприятий по предупреждению**

**коррупционных правонарушений:**

- Никитина З.Г.-методист ,председатель рабочей группы .

- Васильева Алена Владимировна – педагог ДО,

- Леонтьева Валентина Александровна - педагог ДО,

- Петрова Т.В.- педагог, секретарь рабочей группы.

Приложение №2

к приказу от 27.12.2024 г. №87–д

**План**

**по противодействию коррупции в учреждении на 2025 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции: | Постоянно | Рабочая группа |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | **/----/----/** |
| 1.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства, законодательства в области образования, контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения закупочной деятельности противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива. | Декабрь, май | **/----/----/** |
| 1.3. Подготовка и внесение изменений в действующие правовые акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов. | По мере необходимости | **/----/----/** |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции: |  | Рабочая группа |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение. | Постоянно | **/----/----/** |
| 2.2. Обновление стенда «Коррупции-нет!». | январь 2025 | **/----/----/** |
| 2.3. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. |  | **/----/----/** |
| 2.4. Организация и проведение инвентаризации имущества Учреждения по анализу эффективности его использования. | Октябрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.5. Проведение внутреннего контроля:  расходование денежных средств;  - соблюдение прав всех работников Учреждения;  - работы по обращениям граждан. | Постоянно |  |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников: |  |  |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | Ежегодно 9 декабря |  |
| 3.2.Изготовление памяток: «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции). | март |  |
| 4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи: |  | Рабочая группа |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, об оказании образовательных услуг на собраниях, сайте Учреждения и на информационных стендах. | Постоянно |  |
| 4.2. Обеспечение функционирования сайта Учреждения размещения на нем информации о деятельности Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закона об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». | Постоянно |  |

Приложение №3

к приказу от 27.12.2024 г. № 87 –д

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении**

**1.Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- Положением и локальными правовыми актами Учреждения;

- настоящими функциональными обязанностями;

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;

- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

**2. Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю Учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- вносит предложения на рассмотрение совета трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников трудового процесса;

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

**3.Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Уведомление руководителю Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить руководителя Учреждения незамедлительно с момента прибытия на работу, либо по телефону в течение 3 дней.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем Учреждения.

**4. Ответственность**

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2.Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3.За виновное причинение Учреждению или участникам трудового процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Приложение №4

к приказу от 27.12.2024 г. № 87 –д

**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ О ПОВЕДЕНИИ В СИТУАЦИЯХ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ КОРРУПЦИОННУЮ ОПАСНОСТЬ ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ**

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает три вида преступлений, связанных с взяткой: получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291) и посредничество во взяточничестве (статья 291.1).

Если речь идет о взятке, это значит, есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

В некоторых случаях в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем выступает посредник.

**Получение взятки** – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

**Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

**Посредничество во взяточничестве** – преступление, когда посредник, выступая в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем, осуществляет одно из следующих действий: непосредственно передает взятку соответствующему должностному лицу; способствует достижению либо реализации соглашения о получении и даче взятки между ними. Посредник всегда действует по поручению одного из указанных лиц.

**ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;

- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки;

- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием информации», позволять потенциальному взяткополучателю «выговорится», сообщить Вам как можно больше информации.

**ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СОВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?**

Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от уголовной ответственности, если установлен факт вымогательства или гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном.

Если должностное лицо требует взятку под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб Вашим законным интересам, либо умышленно ставит Вас в такие условия, при которых Вы вынуждены дать взятку с целью предотвращения вредных для Вас последствий, сообщите об этом в любой правоохранительный орган, в том числе в органы прокуратуры.

В случае вымогательства взятки со стороны должностных лиц Вам необходимо написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование органа) вымогает у Вас взятку;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки;

- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогается взятка;

- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки.

О каждом случае вымогательства или провокации взятки со стороны должностных лиц сообщайте в районную прокуратуру.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ ЗАЯВЛЕНИЯ

Прокурору Бижбулякского района РБ

от гражданина Сергеева С.С.,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Я, Сергеев Сергей Сергеевич, заявляю о том, что «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ года должностное лицо (Ф.И.О., занимаемая должность, наименование органа) поставило условие передать ему денежные средства в сумме \_\_\_\_ тыс. рублей в срок до \_\_\_\_ января 201\_ года, в противном случае он создаст препятствия ………………………………………….

Передача денег должна состояться в служебном кабинете данного должностного лица. Перед этим я должен позвонить ему по телефону и договориться о дате и времени встречи.

Я, Сергеев Сергей Сергеевич, предупрежден об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по ст. 306 УК РФ.

Сергеев С.С. (подпись заявителя) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации, по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

**В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ ОБРАТИТЬСЯ С ЖАЛОБОЙ В РАЙОННЫЙ СУД**

**адрес: 452040, с. Бижбуляк ул. Советская, 33**