

Муниципальное бюджетное учреждение
«Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»

ПРИКАЗ

30.12.2021 г.

№ 85

**О создании комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»**

В целях создания системы противодействия коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка» (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложения № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложения № 2 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников согласно приложения 3 к настоящему приказу.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О. Б. Чудинова

Приложение № 1
к приказу «О создании комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»
от 30.12.2021 года № 85

Состав комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка»

№ п/п	Ф. И. О.	Должность
Председатель Комиссии		
1	Чудинова Ольга Борисовна	директор
Заместитель председателя Комиссии		
2	Макарова Елена Евгеньевна	главный бухгалтер
Члены Комиссии		
3	Мамыкина Мария Анатольевна	бухгалтер
4	Франк Елена Николаевна	юрисконсульт
Секретарь Комиссии		
5	Франк Елена Николаевна	юрисконсульт

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка»**

Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка» (далее – Комиссия).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства, указами Президента, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.
4. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в МБУ ДОЛ «Лесная сказка».

Задачи Комиссии

1. Координация деятельности МБУ ДОЛ «Лесная сказка» по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.
2. Формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения.
3. Проведение выборочного и (или) сплошного контроля осуществления закупок, заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд учреждения.
4. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников учреждения, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.
5. Проведение профилактической работы с работниками МБУ ДОЛ «Лесная сказка».

Порядок формирования Комиссии

1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
2. В состав Комиссии входят:
 - председатель Комиссии – директор;
 - заместитель председателя Комиссии – главный бухгалтер;
 - члены Комиссии;
 - секретарь Комиссии.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.
5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- для реализации решений издавать приказы и распоряжения;
- направлять информационные и иные материалы в контрольно-надзорные и правоохранительные органы;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

Порядок работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии и по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
2. Внеочередное заседание Комиссии проводится по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.
3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов ее заседания. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
5. В протоколе заседания Комиссии указываются: а) дата, место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы руководителю учреждения.
7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.
8. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Муниципальное бюджетное учреждение
«Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»

П Р И К А З

30.12.2021г.

№ 84

**Об утверждении Регламента по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с законом РФ от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов .
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Директор



О.Б. Чудинова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДОЛ «Лесная сказка»

О.Б.Чудинова

20__ года

РЕГЛАМЕНТ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Регламент) Муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка» (далее – Учреждение) устанавливает принципы и нормы поведения работников Учреждения при возникновении конфликта интересов.

1.2. Конфликт интересов – это несовпадение позиций и интересов работников Учреждения с позицией самого Учреждения, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей.

1.3. Работники Учреждения должны прилагать усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов, как внутренних, так и внешних.

2. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ КОНФЛИКТОВ

2.1. В случае возникновения обстоятельств, которые, по мнению работника Учреждения, могут привести к конфликту интересов, он обязан срочно поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

2.2. В случае возникновения противоречия между личными интересами работника и Учреждения работнику необходимо обсудить эту проблему с непосредственным руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных принципов и ценностей.

3. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНЕШНИХ КОНФЛИКТОВ

3.1. Учреждение признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

3.2. Учреждение исходит из возможности создания постоянно действующего третейского суда Учреждения, осуществляющего свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о третейском суде Учреждения.

3.3. К работе третейского суда Учреждения могут быть привлечены независимые и пользующиеся признанием в деловом сообществе арбитры.

3.4. Создание третейского суда Учреждения призвано обеспечить быстроту и экономичность процедуры разрешения корпоративных конфликтов.

3.5. Работники Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Учреждения;
- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе Учреждения;
- существенно отвлекающих или мешающих исполнению своих обязанностей в Учреждении.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники Учреждения должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или руководителю комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Директор Учреждения утверждает настоящий Регламент, вносит в него изменения и дополнения.

4.2. Каждый работник обязан ознакомиться с настоящим Регламентом.

4.3. Вновь принятые сотрудники знакомятся с настоящим Регламентом при трудоустройстве.

Муниципальное бюджетное учреждение
«Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»

П Р И К А З

30.12.2021г.

№ 89

Об утверждении Программы «Противодействие коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка» на 2022 и 2023годы

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу «Противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Б. Чудинова