

Положение
о комиссии по противодействию коррупции Управления образования Администрации
города Новочеркаска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Управлении образования Администрации города Новочеркаска (далее – Управление) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Управления.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными актами Администрации города, приказами и распоряжениями Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками Управления, а также юридическими и физическими лицами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

- координация деятельности работников Управления по выявлению и пресечению фактов коррупции её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях;
- формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Управления;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

4.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии

**Состав комиссии по противодействию коррупции Управления образования
Администрации города Новочеркаска**

Елена Леонидовна Салтыкова	- начальник Управления, председатель комиссии;
Ольга Юрьевна Муравьева	- заместитель начальника Управления, заместитель председателя комиссии;
Ольга Михайловна Матвийченко	- заместитель начальника Управления, заместитель председателя комиссии;
Загуменная Ольга Вадимовна	- ведущий юрисконсульт, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Струкова Эллионора Владимировна	- начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования;
Галушина Оксана Викторовна	- главный специалист отдела общего образования;
Иващенко Светлана Александровна	- главный бухгалтер;
Луговой Михаил Юрьевич	- начальник отдела координации и контроля материально-технического и организационно-правового обеспечения;
Мартиросян Стелла Арменовна	- начальник отдела социально-правовой защиты.

**Перечень должностей Управления образования Администрации города Новочеркаска,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

Структурное подразделение	Должность
	Начальник
	Заместитель начальника
Отдел общего образования	Главный специалист
	Главный специалист
	Главный специалист
	Главный специалист
	Старший инспектор
	Старший инспектор
Отдел социально-правовой защиты	Начальник
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
Отдел координации и контроля материально-технического и организационно-правового обеспечения	Начальник
	Инженер 1 категории
	Инженер 1 категории
	Ведущий инженер
	Ведущий юрисконсульт
	Ведущий инженер-программист
	Ведущий инженер-программист
Централизованная бухгалтерия	Главный бухгалтер
	Заместитель главного бухгалтера
Экономический отдел ЦБ	Начальник
	Ведущий экономист
	Ведущий экономист
	Ведущий экономист
	Ведущий экономист
	Ведущий бухгалтер
	Ведущий бухгалтер
	Документовед 1 категории

Порядок уведомления в Управлении образования Администрации города о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Управления образования Администрации города (далее- Управление)

1.2. Работник организации обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника организации.

1.4. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Уведомление работником руководства Управления осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику организации стало известно о фактах такого обращения.

1.6. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

1.8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

1.9. Начальник Управления, рассмотрев уведомление, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

1.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

1.11. По результатам проверки материалы представляются начальнику Управления для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

1.12. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у ведущего юриста Управления в течение трех лет, после чего передаются в архив.

1.13. Ведущий юрист Управления обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.14. Начальник Управления сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____
(Ф.И.О. должность Работника, телефон)

Уведомление

№ _____ от _____

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» сообщаем:

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

_____ (дата) _____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)

_____ (дата) _____ (подпись)

**Антикоррупционный стандарт закупочной деятельности
Управления образования Администрации города Новочеркаска**

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта

1.1 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Областной закон Ростовской области «О противодействии коррупции в Ростовской области» от 12.05.2009г. № 218-ЗС.

1.3 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4 Используемые в настоящем Антикоррупционном стандарте понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Цели и задачи введения Антикоррупционного стандарта

2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Института.

2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Института и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

2.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции в Управлении;
- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Управлении;
- формирование в Управлении нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение эффективности деятельности Управления;
- повышение ответственности работников Управления при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности Управления в системе закупок.

3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности Управления в сфере закупок

3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Управления приведен в разделе II настоящего антикоррупционного стандарта.

4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Управления при осуществлении своих функций и исполнении полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Управления.

4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками Управления.

4.3. За применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут ответственность работники Управления. Общую ответственность за применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут руководители соответствующих подразделений Управления.

5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением Управлением установленных запретов, ограничений и дозволений

5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляют ответственные за реализацию антикоррупционной политики, определенные в локальных актах Управления.

5.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений:

- обращения и заявления граждан и работников Управления ответственным лицам за реализацию антикоррупционной политики о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

6.1. Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий Антикоррупционный стандарт.

II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Управления при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Управления.

2. Нормативное обеспечение исполнения полномочий Управления в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

3. В целях предупреждения коррупции при организации закупок устанавливаются следующие: Запреты:

- на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Управления, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

- на участие в работе конкурсных, аукционных и котировочных комиссий физических лиц, лично заинтересованных в результатах размещения заказа (в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере размещения заказов должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

- на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах размещения заказа или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;

- на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов торгов на размещение заказов, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для нужд;

- на предъявление любых, не предусмотренных действующим законодательством, требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками размещения заказа, в том числе подтверждающих квалификацию;

- иные запреты, предусмотренные действующим законодательством. Ограничения:

- на размещение заказов без проведения торгов и закрытое проведение торгов на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам размещения заказа, не предусмотренных действующим законодательством;

- на участие в торгах лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;

- иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством. Дозволения:
- на установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением заказа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на создание уполномоченного органа для осуществления функций по размещению заказов для нужд Управления;
- на формирование конкурсных, аукционных и котировочных комиссий с учетом требований действующего законодательства;
- на использование законодательно установленных критериев оценки победителей конкурсов на размещение заказов на закупку продукции для нужд Управления;
- на принятие решения о способе размещения заказа;
- на требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом;
- на привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным контрактом;
- на обращение заказчика в суд в случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;
- на заключение контракта с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, в случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта;
- на определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены;
- иные дозволения, предусмотренные действующим федеральным законодательством.

Антикоррупционный стандарт включает проверку закупочной документации и участников закупки/контрагентов в целях оценки уровня их благонадежности и добросовестности, урегулирование конфликта интересов, исключение аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в Управлении должностями.

4. В рамках проверки закупочной документации контроль осуществляется на 3 этапах: предварительном - проверка проекта Плана закупок; текущем - проверка аналитических и пояснительных записок, подтверждающих обоснованность планируемой сделки; последующем - проверка пояснительных записок, обосновывающих заключение дополнительных соглашений, а также рассмотрение жалоб и обращений контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

5. В рамках проверки участников закупки/контрагентов, оценки уровня их благонадежности и добросовестности проводится работа по раскрытию структуры собственников контрагентов, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов; по проверке их репутации и длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.; по урегулированию конфликта интересов, исключению аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в Управлении должностями.

В рамках проверки для участников закупки/контрагентов устанавливаются следующие требования:

- подписание антикоррупционной оговорки к договору, декларирующей проведение Управлением антикоррупционной политики и не допускающей совершения коррупционных и иных правонарушений.

6. Требования единого Антикоррупционного стандарта обязательны для всех участников закупочных процедур и являются неотъемлемой частью документации о закупке Управлением.

7. На этапе исполнения договора осуществляется контроль за соблюдением требований Антикоррупционной оговорки, в случае несоблюдения указанных требований предусматривается расторжение договорных отношений.

ЛИСТ ознакомления с приказом от 30.12.2019 № 732 «Об организации работы по противодействию коррупции»