

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г. М. САПАЛОВОЙ»**

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 года

№ 119-А

г. Благовещенск

О создании и организации работы комиссии
по противодействию коррупции
в МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой»

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Председатель комиссии: Петрова Наталья Сергеевна, директор;

Члены комиссии:

- ✓ Малмыгина Тамара Александровна, заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- ✓ Викторова Вера Александровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- ✓ Каминская Оксана Петровна, преподаватель высшей квалификационной категории;
- ✓ Твердохлебова Лариса Александровна, специалист по кадрам.

2. Комиссии по противодействию коррупции начать работу с 1 января 2024 года.

3. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой».

4. Комиссии в своей работе по противодействию коррупции, руководствоваться «Положением о комиссии по противодействию коррупции МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой».

Правовую основу деятельности комиссии составляют Федеральный Закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Антикоррупционный стандарт МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой», «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой».

5. Викторовой В. А, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, разместить на сайте учреждения данный приказ и Положение о комиссии по противодействию коррупции МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой» до 20 января 2024 года.

6. Твердохлебовой Л. А., специалисту по кадрам, ознакомить вышеперечисленных работников с приказом и Положением о комиссии по противодействию коррупции под роспись.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МБУДО «ДМШ им. Г.М. Сапаловой»



Н. С. Петрова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО «ДМШ им. Г.М.

Сапаловой» г. Благовещенска

Н. С. Петрова

Приказ от 29.12.2023 № 119-А



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.М. САПАЛОВОЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа имени Г. М. Сапаловой».

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии, выявлению и урегулированию конфликта интересов работников МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой».

1.3. Данное положение – это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", «Антикоррупционный стандарт МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой», «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой», иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.5.1. *Коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.5.2. *Субъекты:*

1.5.2.1. *антикоррупционной политики в учреждении:* педагогический коллектив, административно-управленческий персонал, технический персонал, обучающиеся учреждения и их родители (законные представители);

1.5.2.2. *коррупционных правонарушений в учреждении*: физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.5.3. *план противодействия коррупции* – ежегодно утверждаемый директором учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

1.5.4. *предупреждение коррупции* – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами управления культуры администрации города Благовещенска, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

1.5.5. *противодействие коррупции* – деятельность членов комиссии по противодействию коррупции 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.

1.5.6. *работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением.

1.5.7. *руководитель учреждения* – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Управления культуры администрации города Благовещенска, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, осуществляет руководство учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

1.5.8. *сеть «Интернет»* – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.5.9. *официальный сайт* – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения (не зависимо от уровня занимаемой должности) и на всех физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии.

2.2. Ответственность за организацию работы комиссии возлагается на председателя комиссии (в его отсутствие - на заместителя председателя

комиссии). Председателем комиссии является директор МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой».

2.3. Состав комиссии формируется в соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции учреждения и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

2.4. Работу комиссия осуществляет на основе ежегодно утверждаемого плана противодействия коррупции.

2.5. В целях учета поступивших представлений, обращений, уведомлений и иных документов секретарь комиссии ведет Журнал регистрации представлений, обращений, уведомлений и иных документов комиссии по противодействию коррупции.

2.6. Представления, обращения, уведомления и иные документы, поступившие в комиссию, рассматриваются председателем комиссии.

2.7. Основания для проведения заседаний комиссии установлены положением о комиссии по противодействию коррупции учреждения.

2.8. Секретаря комиссии определяет председатель комиссии по общему согласию членов комиссии.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

2.9. Поступившие от работников учреждения в комиссию представления, обращения, уведомления и иные документы, не позднее следующего рабочего дня направляются секретарем комиссии председателю комиссии для принятия решения о назначении даты заседания комиссии.

2.10. В целях обеспечения принятия комиссией законного и обоснованного решения при рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию, секретарь комиссии организует сбор и подготовку информационных материалов, имеющих отношение к поступившему представлению, обращению, уведомлению.

2.11. В ходе служебного разбирательства, помимо обращения, рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащимся в обращении, в том числе должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношения к фактам, содержащимся в обращении.

2.12. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношения к фактам, содержащимся в обращении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

2.13. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении служебного разбирательства.

2.14. По результатам проведения служебного разбирательства, комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на её заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

2.15. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и присутствующими членами комиссии. Член комиссии не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к протоколу.

3. Основные принципы противодействия коррупции и ситуации конфликта интересов

3.1. Принципы противодействия коррупции:

- Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой»;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции. Коррупционное нарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

3.2. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников МБУДО «ДМШ им. Г. М. Сапаловой»:

3.2.1. Педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает в учреждении.

3.2.2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия.

3.2.3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений.

3.2.4. Получение работником учреждения подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей согласно пункту 1 Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, ред. (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023).

3.2.5. Нарушение работником учреждения Устава, локальных нормативных актов, общепринятых этических норм.

3.2.6. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников учреждения.

4. Порядок предотвращения коррупции и урегулирования конфликта интересов в учреждении

4.1. Работник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, праве обратиться в комиссию, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов комиссия выбирает наиболее мягкую меру 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 учреждения.

4.5. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

4.5.1. ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

4.5.2. добровольный отказ работников учреждения или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.5.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников учреждения;

4.5.4. перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.5.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

4.5.6. увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

Вышеперечисленный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Ответственность сотрудников учреждения

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в учреждении реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитываются мнения советов родителей, обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, педагогического совета работников.

2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы участники образовательных отношений.
3. Обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. Решение комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
5. Решение комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательстве российской Федерации порядке.
6. До принятия решения комиссией, директор учреждения в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений.