

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детская школа искусств №1»

ПРИКАЗ

17 июня 2019г.

№ 99

О мерах по предупреждению коррупции  
в МБУ ДО "ДШИ №1"

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании приказа №170 от 04.06.2019 Управления культуры "О принятии мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению культуры администрации города Новокузнецка", в целях организации работы по предупреждению коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Детская школа искусств №1"

Приказываю:

1. Утвердить:
  - 1.1. Антикоррупционную политику МБУ ДО "ДШИ №1" (Приложение к настоящему приказу) устанавливающую формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
  - 1.2. Положение о противодействии коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1" (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике);
  - 1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1" (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике);
2. Секретарю учебной части в срок до 21.06.2019 г. ознакомить работников с антикоррупционной политикой Учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

директор



Е.А. Токарева

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

(свод правил и положений, устанавливающих единый подход к организации работы по предупреждению коррупции)  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
"Детская школа искусств №1"

### Структура антикоррупционной политики

1. Введение
2. Термины и определения
3. Положение о противодействии коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1" (Приложение № 1);
4. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1" (Приложение № 2);

#### 1. Введение

Антикоррупционная политика разработана в соответствии со статьями 6, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 г.

Основными принципами антикоррупционной политики являются:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное применение организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

#### 2. Термины и определения

В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика** - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

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

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему 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.

**Закон о противодействии коррупции** — Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

**Законодательство о противодействии коррупции** — Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти и муниципальные правовые акты;

**Комиссия** - комиссия по противодействию коррупции;

**Коммерческий подкуп** — незаконная 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;

**Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является;

**Контрагент** — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - 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 (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**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;

**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;

**Предупреждение коррупции** — деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

**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.

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

**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 органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

## Положение о противодействии коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1"

### 1. Общие положения

Положение о противодействии коррупции (далее — Положение) в МБУ ДО "ДШИ №1" (далее — Учреждение), устанавливает основные принципы антикоррупционной политики Учреждения, перечень мер по предупреждению коррупции, а также обязанности руководителя и работников Учреждения в сфере противодействия коррупции.

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 6, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 г.

### 2. Основные принципы антикоррупционной политики

Противодействие коррупции в учреждении основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное применение организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### 3. Профилактика (предупреждение) коррупции

Меры по профилактике коррупции в Учреждении включают:

- формирование нетерпимости к коррупционному поведению;
- антикоррупционную экспертизу локальных правовых актов и их проектов;
- рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу решений судов о законности решений и действий (бездействия) органов государственной власти, организаций, их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по устранению причин выявленных правонарушений;
- предъявление в установленном порядке квалификационных требований при назначении на должности в Учреждении, а также проверку сведений, представляемых гражданами при заключении трудового договора;
- внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение работниками своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при их назначении на вышестоящую должность или при их поощрении;

- определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных или иных правонарушений;

- назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;

- сотрудничество с правоохранительными органами по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение работы Учреждения, направленной на профилактику коррупционных правонарушений;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- проведение учебных и методических мероприятий, направленных на повышение корпоративной культуры и нетерпимости к коррупционным правонарушениям. Учебные мероприятия проводятся для ознакомления работников с требованиями в области антикоррупционной деятельности, единого понимания причин и следствий коррупционных правонарушений, антикоррупционного правосознания;

- информирование работников Учреждения о проводимой антикоррупционной политике (размещение информации/памяток в общедоступных местах, в том числе на электронных ресурсах Учреждения, проведение семинаров, совещаний, бесед, ознакомление под подпись с документами антикоррупционной направленности и т.п.);

- недопущение совместной работы в одном Учреждении на должностях, относящихся к административно-управленческому персоналу, лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного работника другому;

- распределение и перераспределение функциональных обязанностей и полномочий работников, должностной статус которых подвержен коррупционным рискам, с целью исключения коррупционных рисков. Перераспределение проводится посредством внесения изменений в должностные инструкции работников с повышенным коррупционным риском, ограничения полномочий на принятие решений по операциям с потенциальным коррупционным риском, изменения порядка принятия таких решений в рамках, установленных законодательством;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

- недопущение неправомερных выплат работникам денежных средств, принятие полного комплекса мер по возврату денежных средств, неправомерно выплаченных работникам, третьим лицам, в том числе в случае установления фактов необоснованно завышенных выплат работникам Учреждений.

#### 4. Обязанности руководителя Учреждения

Руководитель Учреждения обязан:

- принимать установленные действующим законодательством и настоящим Положением меры по противодействию коррупции в Учреждении;

- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- незамедлительно информировать Управление культуры о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в Учреждении;

- осуществлять эффективную кадровую политику, направленную на формирование функционально оправданной организационной структуры и штатного расписания для успешного и эффективного выполнения уставной деятельности Учреждения и на предотвращение нерационального расходования средств, в том числе фонда оплаты труда;

- согласовывать с вышестоящей организацией решения, которые влекут за собой увеличение расходов средств фонда оплаты труда за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;

- не допускать необоснованного завышения выплат работникам сверх определенных локальными нормативными актами, регламентирующими систему оплаты труда;

- принимать меры по возврату денежных средств, неправомерно выплаченным работникам, третьим лицам, в том числе в случае установления фактов необоснованно завышенных выплат работникам учреждений, в бюджет учреждения с работников и бывших работников в административном, судебном порядке;

- сообщать о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов.

На руководителя Учреждения распространяются также все обязанности работников Учреждения, указанные в разделе 5 настоящего Положения.

## 5. Обязанности работников Учреждения

В целях предупреждения и противодействия коррупции работники Учреждения обязаны:

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения;

- сообщать непосредственному руководителю или ответственному за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо о возникновении у работника Учреждения конфликта интересов;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении;

- отказаться от получения вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные

вознаграждения) в связи с исполнением должностных обязанностей, когда подобные действия могут повлиять (или создать впечатление о влиянии) на принятие решения работником Учреждения, на исход сделки, конкурса и так далее;

- иные обязанности, обусловленные спецификой деятельности Учреждения, могут быть предусмотрены трудовым договором.

#### 6. Перечень необходимых локальных актов

К числу локальных актов Учреждения, с целью создания эффективного механизма по профилактике и борьбе с коррупционными правонарушениями, относятся:

- приказ об определении ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;

- план мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

- отчет о выполнении плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

- положение о конфликте интересов;

- положение о комиссии по противодействию коррупции;

- кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

- другие документы.

#### 7. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

Лица, виновные в совершении коррупционных правонарушений, привлекаются к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения и ответственные лица несут персональную ответственность за организацию и проведение в Учреждении мероприятий по профилактике (предупреждению) коррупции.



## Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО "ДШИ №1" (далее — Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок создания, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия создается в целях:

— выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

— разработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

— недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

— создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;

— повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

— предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

— участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;

— подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

### 2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя Учреждения, ответственный за реализацию Анतिकоррупционной политики.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав Комиссии включаются:

— заместители руководителя Учреждения;

— представитель учредителя Учреждения (по согласованию).

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению руководителя Учреждения в состав комиссии включаются:

- представители профсоюзной организации, действующей в Учреждении;
- члены общественных советов, образованных в Учреждении.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупционности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждения.

### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже двух раз в год. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. 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.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

- 4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.
- 4.12. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
- 4.14. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4, 15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет один из работников Учреждения.