

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

МАУДО "Эжвинская детская музыкальная школа"

ПРИКАЗ

от 18 » января 2021г.
об утверждении Положения о
комиссии по противодействию
коррупции в МАУДО «ЭДМШ»

№ 04 од

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью принятия мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУДО «ЭДМШ» на 2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУДО «ЭДМШ».

Директор Якимова О.Ф.Якимова

Принято:

Общим собранием работников

МАУДО «ЭДМШ»

18 января 2021г.

Утверждаю:

Директор МАУДО «ЭДМШ»

Якимова

О.Ф.Якимова

18 января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции в
муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Эжвинская детская музыкальная школа»
(МАУДО «ЭДМШ»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности, задачи, компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Эжвинская детская музыкальная школа» (далее Школа).
- 1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
 - выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проявлений коррупции в учреждении с учетом их специфики, снижению коррупционных рисков;
 - предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Школе;
 - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
 - привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

- **Коррупция** -противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.
 - **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.
 - **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
 - **Субъекты антикоррупционной политики**- органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Школе субъектами антикоррупционной политики являются:
 - работники Школы;
 - физические и юридические лица, взаимодействующие со Школой.
 - **Субъекты коррупционных правонарушений** физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.
 - **Предупреждение коррупции**- деятельность субъектом антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики Школы.

- 2.2. Координирует деятельность Школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Школе.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Школы.
- 2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.
- 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 2.7. Рассматривает сообщения о фактах коррупционных проявлений в деятельности Школы, готовит рекомендации по применению мер ответственности за коррупционные проявления.
- 2.8. Рассматривает сообщения о конфликте интересов, вырабатывает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 3.1. Решение о создании, ликвидации и реорганизации Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются на общем собрании работников Школы и утверждаются приказом Директора Школы.
- 3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 3.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии
- 3.4. В Комиссию входят:
 - представители администрации Школы;
 - представители педагогического совета;
 - представители общественных объединений (по согласованию);
 - представитель Управления культуры администрации МОГО «Сыктывкар» (по согласованию).
- 3.5. В состав Комиссии входят:
 - председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - секретарь Комиссии;
 - члены Комиссии.
- 3.6. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

- 3.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 3.8. Председатель Комиссии:
 - определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
 - организует работу Комиссии;
 - на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год.
 - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
 - созывает заседания Комиссии;
 - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии, подписывает протокол;
 - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
 - председатель Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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, информатизации и защите информации.
- 3.12. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания

Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Школы;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

3.14. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии; выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

Член Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

3.15. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- a) представление руководителем Школы уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- b) представление руководителем Школы материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- c) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Школе;
- d) иные вопросы.

3.16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Школы, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- a) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- б) организует ознакомление работника Школы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Школу, и с результатами ее проверки;
- 3.18. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.
- 3.19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
- 3.20. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
 - признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Школы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
 - признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Школы применить к работнику конкретную меру ответственности.
- 3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.14. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с

- которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Школы с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.
- 3.23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 3.14. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
- 3.24. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 3.25. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- а) место и время проведения заседания Комиссии;
 - б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - г) принятые Комиссией решения;
 - д) результаты голосования;
 - е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 3.26. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Школы, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Директор Школы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Взаимодействие

- 4.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с коллективом Центра по вопросам реализации мер по профилактике противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школе;
 - с работниками (сотрудниками) Школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы, по регулированию конфликта интересов, по противодействию коррупции в Школе;
 - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 4.2. Комиссия работает в контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них.

5. Заключительные положения

- 5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.
- 5.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором Школы осуществляется после принятия Положения на общем собрании работников школы.
- 5.3. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Школы.