

СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБУДО
Стародубская ДШИ


И.А.Комягинская
Протокол от 10.03.2021 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
Стародубская ДШИ




В.П.Бурда
Приказ от 11.03.2021 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ

Принято решением
общего собрания
работников МБУДО
Стародубская ДШИ
от 10.03.2021 протокол № 63

г.Стародуб
2021

Положение о противодействии коррупции.

1. Общие положения.

1.1. Положение "О противодействии коррупции" (далее по тексту - Положение) разработано на основании ФЗ РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции" от 08.11.2013 г., подготовленными Министерством труда и социальной защиты РФ.

1.2. Настоящее Положение устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений, а также порядок установления действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Стародубская детская школа искусств им. А.И.Рубца» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры:

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);

Противодействие коррупции - деятельность членов комиссии по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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.

Коммерческий подкуп – незаконные 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

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.

Основные принципы противодействия коррупции:

- ☐ Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.
- ☐ Законность.
- ☐ Публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления.
- ☐ Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- ☐ Комплексное использование организационных, информационно- пропагандистских и других мер.
- ☐ Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1 Формирование в коллективе работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2 Формирование у родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3 Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов, издаваемых администрацией Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству.

2.4 Проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения и родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1 Создание механизма взаимодействия коллегиальных органов управления с муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2 Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3 Совершенствование системы и структуры коллегиальных органов управления.

3.4 Создание механизмов общественного контроля деятельности коллегиальных органов управления.

3.5 Обеспечение доступа работников Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся к информации о деятельности коллегиальных органов управления.

3.6 Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7 Уведомление в письменной форме работниками Учреждения администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии п.5,6 Положения.

3.8 Создание условий для уведомления родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся администрации Учреждения обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения в соответствии п.5,6 Положения.

4. Организационные основы противодействия коррупции

9.2 Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет комиссия по противодействию коррупции (далее по тексту - Комиссия).

9.3 Состав членов Комиссии (который представляет директор Учреждения) рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания работников Учреждения, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

9.4 Комиссия работает на основании Положения о комиссии по противодействию коррупции .

9.5 Комиссия в работе учитывает данные Карты коррупционных рисков в Учреждении (Приложение 4).

5. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

5.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

5.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

5.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за антикоррупционную работу или путем направления такого уведомления по почте.

5.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной работы.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон- Уведомление состоит из двух частей: корешка талона-Уведомления и талона-Уведомления (Приложение № 2). После заполнения корешок талона-Уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-Уведомление вручается работнику, направившему Уведомление. В случае если Уведомление поступило по почте, талон-Уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-Уведомления не допускается.

5.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за антикоррупционную работу.

5.7. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

5.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1 При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

6.2 Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

6.3 Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

6.4 Заявление учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 3).

6.5 По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

6.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Учреждения;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

6.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за антикоррупционную работу.

6.8 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

6.9 В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по трудовым спорам.

6.10 Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении (работникам Учреждения) стало известно.

7. О конфликте интересов

7.1 Работники должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе.

7.2 Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

7.3 Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех работников Учреждения.

7.4 Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Учреждения;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель Учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

7.5. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов, настоящего Положения;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации; - обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, руководителя Учреждения и работников.

7.6. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

7.7. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

7.8. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

7.9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.10. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 5 к Положению.

8. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

8.1 Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

8.3 В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4 Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

9.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

9.3 Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует до его отмены действия или замены новым, размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения.

Приложение №1
к Положению о противодействии коррупции
в МБУДО Стародубская ДШИ

Директору МБУДО Стародубская ДШИ
(от) (Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
 2. (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
 3. (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
 4. (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
- (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации " " 20____ №
(подпись ответственного лица)

Приложение №2 к Положению о
противодействии коррупции в МБУДО
Стародубская ДШИ

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего уведомление) «_____» 20____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление) «_____» 20____ г.