

ПРИНЯТО:

с учетом мнения
общего собрания работников
(протокол №3 от 02.06.2021г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДШИ №4» МГО
Юлдыбаева
Е. С. Юлдыбаева
_____ 2021г.



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции в МБУДО «ДШИ №4» МГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №4» Миасского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г.;
- Уставом МБУДО «ДШИ №4» МГО,
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБУДО «ДШИ №4» МГО (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия МБУДО «ДШИ №4» МГО (далее – Учреждение) в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МБУДО «ДШИ №4» МГО;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом МБУДО «ДШИ №4» МГО.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) создание единой системы информирования, работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- г) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- д) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- е) взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции

2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директору МБУДО «ДШИ №4» МГО по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МБУДО «ДШИ №4» МГО, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших коррупционные правонарушения.

3. Состав Комиссии

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

3.2. В состав Комиссии входят:

- а) директор МБУДО «ДШИ №4» МГО – председатель Комиссии;
- б) заместитель директора по УВР МБУДО «ДШИ №4» МГО – заместитель председателя Комиссии;
- в) заведующий хозяйством – член Комиссии;
- г) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении культуры (секретарь Комиссии).

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. В заседаниях Комиссии, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление директором МБУДО «ДШИ №4» МГО уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление директором МБУДО «ДШИ №4» МГО материалов и результатов проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) иные вопросы.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами МБУДО «ДШИ №4» МГО, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) 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, 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 учреждение, и с результатами ее проверки;

д) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.3. 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.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) 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 МБУДО «ДШИ №4» МГО 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.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

4.11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.12. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.14. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.15. 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.

4.16. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется всем заинтересованным лицам.

4.17. 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.

4.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5. Заключительные положения

5.1. . Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МБУДО «ДШИ №4» МГО.