

С учетом мнения  
общего собрания работников МБУ ДО  
«ДШИ»  
Протокол от 28.12.2023 года № 2  
Мнение профкома учтено  
Протокол № 17 от 28.12.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 28.12.2023 № 71

**Положение  
об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Торжка  
«Детская школа искусств»**

**Содержание**

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБУ ДО «ДШИ».
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.
5. Определение должностных лиц МБУ ДО «ДШИ», ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых в МБУ ДО «ДШИ» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
8. Ответственность работников МБУ ДО «ДШИ» за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБУ ДО «ДШИ».

**1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Торжка «Детская школа искусств» (далее - Школа), представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности. Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику Школы, являются Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав Учреждения, другие локальные акты. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Школы направлена на реализацию данных мер.

**2. Используемые в политике понятия и определения**

**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 федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

**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** – согласно части 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации (УК РФ), взятка это - Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – согласно части 1 статьи 204 УК РФ под коммерческим подкупом понимается незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – согласно части 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, под личной заинтересованностью понимается: возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), и (или) состоящим 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 лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Школы**

Системы мер противодействия коррупции в лицее основываются на следующих ключевых принципах:

*1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

*2. Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

*3. Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

*4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данном Учреждении коррупционных рисков.

*5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в Школе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

*6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

*7. Принцип открытости.*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Школе антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

*8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги Школе на основе гражданско-правовых договоров.

### **5. Определение должностных лиц Школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

В Школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Школы или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

#### **6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Обязанности работников Школы. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Школы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Школы;
- незамедлительно информировать директора и руководство Школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора и руководство Школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы или иными лицами;
- сообщить директору Школы или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения. Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **7. Установление перечня реализуемых Школой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики Школы
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Школы
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки

	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Школы, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Школы требованиям антикоррупционной политики Школы	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Школы по противодействию коррупции
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений

В качестве приложения к антикоррупционной политике в Школе утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

#### 7.1. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школы.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

7.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Школы в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Школой или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
  - б) должности в Школе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
  - в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- на основании проведенного анализа подготовить «Карту коррупционных рисков МБУ ДО «ДШИ» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в Школе следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это локальный акт Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

8.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В Школе возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Школа 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. Школа также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Школы 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнение работника из Школы по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 Школы.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

8.2. В Школе проводится обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Школы по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Школы;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников Школы с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

8.3. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита Школы может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Школы и обеспечение соответствия деятельности Школы требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой Школой, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; контроль документирования операций хозяйственной деятельности Школы;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Школы и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБУ ДО «ДШИ»**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и вступает в силу со дня его утверждения приказом.



### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для образовательного нужд учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

9. директор образовательного учреждения.
10. заместитель директора по учебной работе.
11. заместитель директора по АХЧ.
12. специалист по кадрам.
13. педагогические работники.
14. главный бухгалтер.
15. бухгалтер.
16. заведующий обособленным структурным подразделением

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Торжка «Детская школа искусств»

п/п №	Коррупционно-опасные полномочия	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация деятельности Школы	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, Заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, специалист по кадрам, заведующий обособленным структурным подразделением	средняя	Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики МБУ ДО «ДШИ». Разъяснение работникам Школы положений действующего законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками.
2.	Деятельность Школы	Сбор денежных средств, неформальные платежи, заполнение документов, справок, отчётности	Директор, Заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, специалист по кадрам	высокая	Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики МБУ ДО «ДШИ». Разъяснение работникам Школы положений действующего законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие работников на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Школу.	Директор	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу в Школу.
4.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Директор, Заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, заместитель	средняя	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики МБУ ДО «ДШИ». Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

		официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации	директора по АХЧ, специалист по кадрам		предупреждения и противодействия коррупции в МБУ ДО «ДШИ». Разъяснение работникам Школы положений действующего законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Целевое использование бюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБУ ДО «ДШИ». Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБУ ДО «ДШИ».
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; непримиримые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала);	Директор, главный бухгалтер	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим Федеральным законодательством. Разъяснение работникам Школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе.

		<p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований действующего Федерального законодательства в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>			
8.	<p>Оплата труда, назначение стимулирующих выплат (премий) и вознаграждений работникам</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера (премий) и вознаграждений</p>	<p>Директор, Совет Школы, заведующий обособленным структурным подразделением</p>	Средняя	<p>Создание и работа тарификационной комиссии.</p> <p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы.</p> <p>Использование средств на оплату труда, в соответствии с Положением о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда в МБУ ДО «ДШИ» и Положением о порядке распределения стимулирующих выплат в МБУ ДО «ДШИ»</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</p> <p>Предоставление недостоверной информации.</p>	<p>Директор, Заместитель директора по учебной работе, заведующий обособленным структурным подразделением</p>	Средняя	<p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10.	<p>Приём в Школу, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами</p>	<p>Предоставление не предусмотренных действующим Федеральным законодательством Российской Федерации преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.</p>	<p>Директор, Заместитель директора по учебной работе, заведующий обособленным структурным подразделением</p>	Низкая	<p>Обеспечение открытой информации о списках обучающихся.</p>
11.	<p>Проведение аттестации обучающихся</p>	<p>Необъективность в выставлении оценочных баллов, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости.</p> <p>Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны родителей (законных представителей)</p>	<p>Директор, Заместитель директора по учебной работе, заведующий обособленным структурным подразделением</p>	низкая	<p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</p> <p>Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

**П Л А Н**  
**мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном**  
**учреждении дополнительного образования города Торжка**  
**«Детская школа искусств»**  
2024-2027 годы

П№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
1.1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	Директор	2024 - 2027 гг.
1.2.	Формирование состава рабочей группы по противодействию коррупции	Директор	2024 - 2027 гг.
1.3.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Председатель рабочей группы по противодействию коррупции	Согласно Положению
1.4.	Разработка (актуализация) локальных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции	Директор. Рабочая группа по противодействию коррупции	По мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки
1.5.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками МБУ ДО «ДШИ» ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе направленных на формирование отрицательного отношения к коррупции	Директор, комиссия по противодействию коррупции	2024 - 2027 гг.
<b>2. Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции</b>			
2.1.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Школы, членов его семьи. Обеспечение контроля за своевременностью предоставления указанных сведений.	Директор	Ежегодно, в установленные нормативными правовыми актами сроки
2.2.	Контроль за выполнением работниками МБУ ДО «ДШИ» требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в том числе проверка соблюдения указанных требований	Председатель комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, согласно локальным нормативным актам по противодействию коррупции
2.3.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в МБУ ДО «ДШИ»	Директор	По необходимости
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности МБУ ДО «ДШИ»</b>			
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте МБУ ДО «ДШИ» актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Директор, ответственные лица	в соответствии с федеральным законодательством
3.2.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики МБУ ДО «ДШИ» в отношении коррупции	Директор, преподаватели	Общие и классные родительские собрания, не реже 1 раза за учебный год
<b>4. Мониторинг мер реализации антикоррупционной политики</b>			

4.1.	Включение в Повестку дня заседаний Педагогического совета вопросов политики противодействию коррупции в сфере деятельности МБУ ДО «ДШИ»	Директор, председатель комиссии	Ежегодно
4.2.	Оценка коррупционных рисков	Директор	Постоянно
4.3.	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов МБУ ДО «ДШИ» и их проектов с учётом мониторинга соответствующей правоприменительной политики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Директор, ответственные лица	В установленные нормативными актами сроки
4.4.	Предоставление информационных материалов и сведений в рамках антикоррупционного мониторинга	Директор	В установленные нормативными актами сроки
4.5.	Подготовка отчёта об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Председатель комиссии по противодействию коррупции	До 15 февраля года, действующего за отчётным
<b>5.Предупреждение коррупции в МБУ ДО «ДШИ»</b>			
4.6.	Проведение мониторинга коррупционных проявлений в деятельности Школы с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Директор, ответственные лица	Ежеквартально
4.7.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Школы по проведению закупок, на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд МБУ ДО «ДШИ» и устранение выявленных коррупционных рисков с целью обеспечения неукоснительного соблюдения требований действующего Федерального законодательства	Директор, главный бухгалтер, председатель профкома	Постоянно