

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕИЖОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
работников 30.08.2024
протокол №01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУДО
«Большеижорская ДШИ»
от 30.08.2024 №139

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции
в МКОУДО «Большеижорская ДШИ»**

п.Большая Ижора
2024

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МКОУДО «Большевицкая ДШИ» (далее – Положение) регламентирует порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Большевицкая детская школа искусств» МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - ДШИ)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ. П. 3 ст. 575 ГК РФ, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников.
- 1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 1.4. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
- выявлению и устраниению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
 - созданию единой в ДШИ системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
 - привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Цели Положения

- 2.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
- Коррупция** - под коррупцией понимается 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 учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- преподавательский коллектив;
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;
- обучающиеся и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся.

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 субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3.Задачи Комиссии

3.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

-координирует деятельность ДШИ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

-вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;

-вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и члена комиссии.

4.3. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные лица включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании запроса директора.

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

4.6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.9. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

4.10. Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДШИ, дает соответствующие поручения секретарю и члену Комиссии, осуществляя контроль за их выполнением.

4.11. Член Комиссии обладает равными правами при принятии решений.

4.12. 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.

4.13. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4.14. Председатель Комиссии, секретарь и член Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия координирует деятельность ДШИ по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДШИ.

5.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов

и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Копия протокола по решению Комиссии может быть направлена в орган местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также иным заинтересованным лицам.

6. Председатель, секретарь Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

6.1.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей ДШИ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

6.1.2. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

6.1.3. Информирует педагогический совет и общее собрание работников о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДШИ.

6.1.4. Дает соответствующие поручения своему секретарю и члену Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

6.1.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6.1.6. При приеме на работу проводит ознакомление работников с Приказом о мерах по противодействию коррупции и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в ДШИ, предупреждает их об ответственности за его невыполнение.

6.1.7. Информирует работников об изменении, дополнении нормативных документов по антикоррупционной политике.

6.2. Секретарь Комиссии

6.2.1. Несет ответственность за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в ДШИ.

6.2.2. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

6.2.3. Информирует члена Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами, а также ведет протокол заседания Комиссии.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Комиссии.

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора ДШИ.