

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Бокситогорская детская школа искусств»

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
протокол от 30.08.2025 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ ДО «БДШИ»  
от 01.09.2025г. № 33

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МБОУ ДО «БДШИ»  
протокол от 30.08.2025 № 14

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в муниципальном бюджетном образовательном  
учреждении дополнительного образования  
«Бокситогорская детская школа искусств»**

г. Бокситогорск

2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту - Комиссия) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе законом РФ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

1.3.1. выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;

1.3.3. созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

1.3.4. антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

1.3.5. привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и учащихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

## **2. Цель и задачи Комиссии**

2.1 Целью Комиссии является организация, и координация действий субъектов антикоррупционной политики Учреждения по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2. Координирует деятельность органов управления Учреждения 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 Учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

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.

## **3. Функции Комиссии**

3.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение собрания трудового коллектива Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

3.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

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

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

#### **4. Порядок создания и работы Комиссии**

4.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии - 3 года.

4.2. В состав Комиссии входят:

4.2.1. представители от трудового коллектива;

4.2.2. представитель от совета учреждения;

4.2.3. представитель профсоюзного комитета работников Учреждения.

4.3. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.4. 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.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

4.6. Все лица, входящие в состав Комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.7. 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.

4.8. После принятия директором Учреждения решения о проведении служебной проверки сведений, которое оформляется соответствующим распоряжением (приказом), Комиссией при проведении проверки должны быть:

4.8.1. Заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения.

4.8.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.8.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.8.4. Помимо уведомления, рассмотрены материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.9. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.12. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений или выявления в действиях работника, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Учреждения для принятия соответствующего решения.

4.13. Членом Комиссии не может быть работник, прямо или косвенно заинтересованный в результатах проверки. В этих случаях он обязан обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.14. Из состава Комиссии назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.15. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

4.16. Председатель и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.17. Председатель Комиссии:

4.17.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.17.2. Информировывает трудовой коллектив и Совет Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

4.17.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.18. Секретарь Комиссии:

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

4.18.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Проглито, Притумбовано и  
скреплено печатью 6  
шесть листа(ов)

Директор МБОУ ДО  
«Бокситогорская детская школа  
искусств»

О.А. Позина

