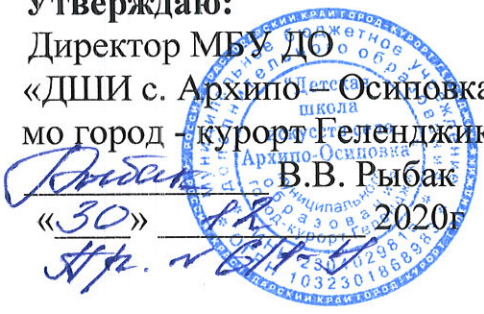


Принято:
Педагогическим советом
МБУ ДО
«ДШИ с. Архипо – Осиповка»
Протокол № 3
«29» 12 2020г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«ДШИ с. Архипо – Осиповка»
мо город-курорт Геленджик
В.В. Рыбак
«30» 12 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств с.Архипо-Осиповка»
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.)

1.2. Антикоррупционная политика МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики МБУ ДО «ДШИ с. Архипо - Осиповка» являются:

- предупреждение коррупции в учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики: МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка»

- формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления.

3. Используемые 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.

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 незаконного 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 (бездействий) в интересах дающего, в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем

учреждения) которого он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы Антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка» основана на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства.

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

4.3. Принцип вовлеченности работников.

В учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения его руководства и работников в коррупционную деятельность.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

5. Область применения Антикоррупционной политики, круг лиц, попадающих под ее действие и определение и закрепление обязанностей работников связанных с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для учреждения

5.2. работы или предоставляющие услуги на основе договоров гражданско-правового характера. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5.3. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

Сообщать непосредственному руководителю или директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.4. Обязанности работников, должностных лиц учреждения, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию.

6. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики учреждения являются следующие должностные лица:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь учебной части.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в учреждении и в курируемых и возглавляемых ими структурных подразделениях.

6.2. Директор учреждения назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, который:

- организует работу по профилактике и противодействию коррупции в соответствии с антикоррупционной политикой;

- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой учреждения, и предоставляет их на утверждение директору.

7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур

В целях предупреждения и противодействия коррупции МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка» планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Назначить приказом должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений
	Разработка и принятие кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в трудовые договора работников пункта о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики
	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки карты коррупционных рисков (Приложение к антикоррупционной политике)
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	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
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля в	Регулярное размещение на общероссийском сайте bus.gov.ru отчетности о финансово-хозяйственной

учреждении требованиям антикоррупционной политики	деятельности школы с целью обеспечения гласности и прозрачности
	Осуществление контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходованием внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с принятым «Положением об оплате труда»
	Осуществление контроля за целевым использованием и экономией бюджетных средств, за выполнением условий контрактов, недопущением проявления коррупционных действий при размещении госзаказов в рамках Федеральных законов 44-ФЗ, 223-ФЗ
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам

В качестве дополнения к Антикоррупционной политике учреждения утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий(приложение № 1).

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. В учреждении необходимо соблюдение работниками требований Антикоррупционной политики. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции.

8.2. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

При изменении законодательства РФ, либо выявления недостаточно эффективных положений, антикоррупционная политика учреждения может быть пересмотрена путем внесением в неё соответствующих изменений и дополнений.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка»

План
реализации антикоррупционных мероприятий
МБУ ДО «ДШИ с. Архипо-Осиповка»
муниципального образования город-курорт Геленджик

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Создать на сайте учреждения вкладку «Противодействие коррупции» и разместить Антикоррупционную политику, план реализации антикоррупционных	1 квартал 2020 года	Зам. директора поУВР
2	Разработать и принять кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения	2 квартал 2020 года	Зам. директора поУВР
3	Разработать и внедрить положение о конфликте интересов	3 квартал 2018 года	Зам. директора по УВР
4	Вносить в трудовые договора работников пункт о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики	постоянно	Делопроизводит ель
5	Внести изменения в трудовые договоры с работниками пункт о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики	1квартал 2020 года	Делопроизводит ель
6	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	постоянно	Директор, заместители директора
7	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	постоянно	Директор, заместители директора
8	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и	постоянно	Директор, заместители директора
9	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами,	постоянно	Секретарь учебной части

	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия		
10	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Секретарь учебной части
11	Регулярное размещение на общероссийском сайте bus.gov.ru отчетности о финансово-хозяйственной деятельности учреждения с целью обеспечения гласности и прозрачности	постоянно	Директор
12	Осуществление контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходованием внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с принятым «Положением об оплате труда»	постоянно	Директор, заместители директора
13	Осуществление контроля за целевым использованием и экономией бюджетных средств, за выполнением условий контрактов, недопущением проявления коррупционных действий при размещении госзаказов в рамках Федеральных законов 44-ФЗ, 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Директор
14	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения.	постоянно	Директор, Зам. директора по АХЧ
15	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения при проведении правовой экспертизы	постоянно	Директор, заместители директора

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

ДШИ с. Архипо-Осиповка»

мо г-к Геленджик

В.В. Рыбак

2020 года



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Описание возможных коррупционных правонарушений	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Минимизация (устранение) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, секретарь учебной части	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	низкая	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора иные должностные лица ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.

3	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, заместители директора	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	средняя	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, секретарь учебной части	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	низкая	Разработка и соблюдение положения о персональных данных, коммерческой тайне. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы с персональными данными, иной служебной информацией.
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей	Директор	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и	низкая	Публикация в открытом доступе на официальном сайте, на сайте bus.gov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности Соблюдение установленного

	доход деятельности		средств от приносящей доход деятельности.		законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
6	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, заведующий хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходов материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.
7	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, Заведующий хозяйством	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков	низкая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

			исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Заклучение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.		
8	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Директор, заведующий хозяйством, секретарь учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
9	Принятие сотрудника на работу	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.	средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Директор, заместители директора	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	низкая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Внедрение показателей эффективности и результативности по должностям
11	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, заместители директора	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профес- сионального сообщества. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждений. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации /неаттестации в отношении конкретных работников.
12	Прием документов на поступление детей	Директор, заместитель	Несвоевременная запись в журнале приема	низкая	Соблюдение локальных актов учреждения, регламентирующих прием детей на обучение

	директора, секретарь учебной части	заявлений на поступление детей, прием в несоответствующие сроки, прием документов не в полном объеме,		
--	--	--	--	--