

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА**

П Р И К А З

от 19.01.2023

№ 46

г. Анапа

**О создании Комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного
поведения работников учреждения**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона, руководствуясь положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее - Учреждение) Комиссию по соблюдению кодекса этики, служебного поведения работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 1);
3. Утвердить состав Комиссии (приложение № 2);
4. Утвердить форму журнала учета уведомлений по соблюдению кодекса этики, служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона и урегулированию конфликта интересов (приложении № 3);
5. Разместить информацию на сайте учреждения, ответственный заместитель директора Бондаренко И.Л.
6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона

С приказом ознакомлен
Заместитель директора



Г.В. Кириллова

И.Л. Бондаренко

Приложение № 1
к приказу МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона
от 19.01.2023 № 46

Положение
О Комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного поведения
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа
имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона и урегулированию конфликта интересов (далее- Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению этики, служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, а так же актами федеральных органов исполнительной власти, локальными актами Учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является содействие директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее - Учреждение):

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований по соблюдению кодекса этики, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а так же в обеспечении исполнения ими обязанностей;

- в осуществлении директором мер по предупреждению коррупции;
- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

4. Комиссия создается приказом Учреждения.

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный начальник работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- представитель работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого работника Учреждения.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работниками кодекса этики и служебного поведения;

- поступившее уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения кодекса этики, требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам служебной дисциплины.

10. Уведомление подается на имя ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;
- организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии, с информацией, поступившей к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении(об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии по рассмотрению уведомлений, проводится не позднее одного месяца с даты подачи уведомления.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении кодекса этики или требований к служебному поведению.

14. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника Учреждения в случае:

- если в уведомлении не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник учреждения соблюдал требования к соблюдению кодекса этики или служебного поведения;

- установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к соблюдению кодекса этики или служебного поведения. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения кодекса этики или недопустимость нарушений требований к служебному поведению, либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения повестки заседания, Комиссия принимает одно из следующих решений;

- признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником Учреждения своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

- признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Учреждения.

20. Решения Комиссии по повестке заседания Комиссии, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят обязательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

24. Копия заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также заинтересованным лицам, участвовавшим в заседании Комиссии.

25. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника Учреждения, информация об этом передается руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

27. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения 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-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении кодекса этики, соблюдения требований УК служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель директора



И.Л. Бондаренко

Приложение № 2
к приказу МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона
от 19.01.2023 № 46

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению кодекса этики, служебного поведения
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа имени народного
артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

1	Бондаренко Игорь Леонидович	заместитель директора, председатель комиссии;
2	Зябов Владимир Дмитриевич	заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя комиссии;
3	Мусс Наталия Александровна	секретарь учебной части, секретарь комиссии;
4	Чуб Татьяна Николаевна	заведующий хозяйством, председатель профсоюзной организации, член комиссии;
5	Воронина Наталья Евгеньевна	преподаватель по классу фортепиано, заведующий методическим объединением «Музыкальное искусство», член комиссии

Заместитель директора



И. Л. Бондаренко

Приложение № 3
к приказу МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона
от 19.01.2023 № 46

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений по соблюдению кодекса этики, служебного поведения
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа имени народного
артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

№п/п	Дата подачи уведомления, поступления иной информации	Фамилия, имя, отчество лица подавшего уведомление либо представившего иную информацию	Наименование должности лица, подавшего уведомление, либо в отношении которого поступила иная информация, краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление, иную информацию	Примечание

Заместитель директора



И.Л. Бондаренко