

антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору МБУ ДО «Детская школа искусств» соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Детская школа искусств»

Р.З. Рамазанова

«18» сентября 2023 г.



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан»**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – Учреждения) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.2.** Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
- 1.3.** Комиссия образовывается в целях:
- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
 - создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
 - повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
 - предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
 - подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.
- 1.4.** Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается руководитель учреждения.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению директора в состав комиссии включаются:

- представители общественной организации ветеранов, созданной в учреждении, при ее наличии;
- представители профсоюзной организации, действующей в учреждении;
- члены общественных советов, образованных в учреждении.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя учреждения о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) учреждения.

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Протокол № 20 от 18.09 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств»

Р.З.Рамазанова Р.З.Рамазанова



Программа противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

Пояснительная записка

Программа разработана в соответствии:

1. Закон от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
2. Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
3. Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;
4. Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии».

Цели программы:

1. Отсутствие причин и условий, которые порождают коррупцию в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее- Учреждение).
2. Нравственно-психологическая атмосфера, направленная на эффективную профилактику коррупции в Учреждении.

Задачи программы:

1. Предупредить коррупционные правонарушения среди участников программы.
2. Не допустить предпосылок и исключить возможности фактов коррупции в Учреждении.
3. Укрепить доверие граждан к деятельности администрации Учреждения.
4. Повысить эффективность управления, качества и доступности представляемых Учреждением образовательных услуг.
5. Разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.

6. Совершенствовать методы обучения и воспитания учащихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции.
7. Разработать и внедрить организационно-правовые механизмы, снимающие возможность коррупционных действий.
8. Содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, в том числе через официальный сайт в сети Интернет.

Принципы противодействия коррупции:

1. Принцип соответствия политики Учреждения, действующему законодательству 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 Учреждению. Принцип личного примера руководства: ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
2. Принцип вовлеченности работников: информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.
4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые не предполагают финансовых затрат, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников 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 Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование мероприятия	Программа взаимодействия коррупции Учреждения
Сроки и этапы реализации программы	Срок реализации: 2023 – 2025 гг. Этапы реализации: I этап – 2023 год II этап – 2024 год III этап – 2025 год
Исполнители программы	Ответственные лица по профилактике и противодействию коррупции (Арасланов А.В., Насырова М.Ю.), комиссия по противодействию коррупции
Участники программы	Педагогический коллектив; учащиеся; родители (законные представители) учащихся; физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг
Источники и объемы финансового обеспечения реализации программы	Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации программы на период 2023 -2025 гг.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Состояние проблемы

Проблемы коррупции в Учреждении:

Наименование риска	Суть проблемы	Механизмы минимизации
Получение и вымогание подарков	Подкуп работников и принуждение к даче взятки с их стороны	улучшение условий труда; повышение зарплаты
Сбор денежных средств, неформальные платежи	Нехватка внебюджетных источников поступления денежных средств, аккумулируемых данным Учреждением для формирования необходимых ему активов в целях осуществления всех видов деятельности	Привлечение спонсорской помощи; информационная открытость деятельности Учреждения; соблюдение утвержденных антикоррупционных

	как за счет собственных доходов и накоплений, так и за счет различного вида поступлений	нормативных локальных актов Учреждения
Отчуждение субъектов отношений от принятия властных решений, связанных с важными для них вопросами	Нежелание участвовать в общественной жизни Учреждения; отсутствие активной жизненной позиции	Участие в общественной жизни Учреждения; развитие системы общественных институтов Учреждения
Отсутствие неприятия коррупции	Моральная деградация, устойчивая толерантность работников к коррупции	Осознание этих фактов как социальной проблемы; непримиримая реакция на коррупцию; пропагандистская и просветительская работа; реализация задач антикоррупционного образования при участии в данном процессе всех заинтересованных сторон: родительской общественности и социально ответственных работников
Слабая правовая грамотность	Недостаточная информированность участников о последствиях коррупции для общества, их слабая правовая подготовка	Антикоррупционное образование; формирование у участников антикоррупционных установок, мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры; разъяснения положений законодательства о мерах ответственности за совершение

		коррупционных правонарушений
Правовой нигилизм	Не уважение к закону, несформированность норм законопослушания, не прочные морально-нравственные устои личности ребенка	Формирование антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции и устойчивых навыков антикоррупционного поведения

План мероприятий по противодействию коррупции

Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Насырова М.Ю.	Июнь, январь
1.2.Экспертиза проектов локальных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Арасланов А.В.	В течение года
1.3.Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении	Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	по мере необходимости
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	Насырова М.Ю.	Сентябрь, ежегодно
2.2.Разработка и утверждение плана мероприятия общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении, в т.ч. по	Насырова М.Ю. Арасланов А.В.	Май, ежегодно

работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников		
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Рамазанова Р.З.	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на производственном совещании с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Насырова М.Ю.	Ежегодно
3.2. Корректировка плана взаимодействия с правоохранительными органами	Арасланов А.В.	По мере необходимости
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Насырова М.Ю.	Август, ежегодно
4.2. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации»	Насырова М.Ю.	Один раз в квартал
4.3. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Рамазанова Р.З. Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	По необходимости
4.4. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Рамазанова Р.З. Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	По мере поступления
4.5. Проведение классных часов, мероприятий и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Арасланов А.В. Насырова М.Ю. Преподаватели	Октябрь, март ежегодно

4.6.Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю, за совершением коррупционных правонарушений	Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения		
5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Рамазанова Р.З.	В течение учебного года
5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах	Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	В течение учебного года по мере необходимости
5.3.Встречи с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Преподаватели	Ежегодно
5.4.Размещение на сайте памяток по вопросам коррупции	Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	Август
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Рамазанова Р.З. Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	В течение учебного года по мере необходимости
6.2.Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей Учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Рамазанова Р.З. Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	В течение учебного года
6.3.Осуществление контроля за целевым использованием	Рамазанова Р.З.	В течение учебного года по мере

бюджетных средств, в том числе выделенных на ремонтные работы		необходимости
6.4.Осуществление контроля, в том числе общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Рамазанова Р.З. Ходак С.С.	В течение учебного года
6.5.Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи «Свидетельства» об окончании итоговой аттестации ДШИ государственного образца	Рамазанова Р.З. Арасланов А.В. Насырова М.Ю.	Май, ежегодно

Контроль выполнения программы

Контроль выполнения программы осуществляет директор Учреждения. Он координирует деятельность исполнителей, анализирует и оценивает результаты их работы по выполнению намеченных мероприятий.

Исполнители выполняют мероприятия программы, вносят предложения по их уточнению и корректировке, ежеквартально готовят информацию о реализации программы за отчетный период. По завершении реализации программы готовят аналитическую записку, о ее результатах и оценке эффективности выполнения мероприятий, а также о влиянии фактических результатов программы на достижение поставленных целей.

Эффективность мероприятий программы оценивается путем:

1. Социологического опроса участников;
2. Анализа данных статистики административных и дисциплинарных правонарушений;
3. Количества обращений участников о признаках и фактах коррупции, поступивших в правоохранительные, контролирующие органы, в том числе по горячей линии.

Итоги выполнения программы подводятся ежегодно.

Ожидаемые конечные результаты

Выполнение программы позволит:

1. Повысить уровень профилактической работы с целью недопущения коррупционных проявлений в Учреждении;
2. Реализовать комплексные меры противодействия коррупции;
3. Сформировать эффективно действующую систему борьбы против возможных проявлений коррупционной направленности;
4. Обеспечить комплексный подход к проблемам профилактики коррупционных правонарушений среди сотрудников Учреждения;

5. Повысить эффективность управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
6. Способствовать укреплению доверия граждан к деятельности администрации Учреждения;
7. Формировать осознанное восприятие – отношение к коррупции, нравственное отторжение коррупционного поведения, коррупционной морали и этики;
8. Воспитывать в подрастающем поколении нетерпимость к проявлениям коррупции, формировать в обществе устойчивую отрицательную оценку коррупции;
9. Распространить антикоррупционную пропаганду и идеи законности и уважения к закону;
10. Формировать умения аргументировано защищать свою позицию, умение искать пути преодоления проявлений коррупции;
11. Применять прозрачные механизмы в принятии управленческих решений;
12. Сформировать нормативно-правовую базу Учреждения в соответствии с антикоррупционным законодательством;
13. Обеспечить открытую информационную среду.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Р.З. Рамазанова
«18» _____ 2023 г.



**Положение
о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская школа искусств
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение о конфликте интересов) в муниципальном бюджетном учреждении «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями; утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя учреждения;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей Учреждения с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей Учреждения с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности руководителя учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;
- исключить возможность вовлечения учреждения, руководителя учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, руководителя учреждения и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнении работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»**

«Принято»

На заседании Педагогического совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Протокол № 8а от 18.09 2023 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Р.З. Рамазанова



**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – Кодекс):

а) призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в учреждении, уважительного отношения к работе учреждения в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения культуры в общественном сознании.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане, поступающие на работу учреждения культуры, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом. Действие настоящего Кодекса распространяется на поведение работников учреждения в отношениях с гражданами Российской Федерации, с иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – граждане), в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение работниками настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

Принципы служебного поведения работников являются основой их поведения.

2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – учреждение);

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой учреждения;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность структурных подразделений учреждения, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

п) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а так же оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и муниципального образования, а так же устава МБУ ДО «Детская школа искусств», правила внутреннего распорядка и иные правовые акты учреждения.

2.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Работники обязаны уведомлять директора учреждения органы прокуратуры РБ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена и проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника учреждения.

2.6. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов

интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения работников учреждения

В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность к частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.1. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами и гражданами.

3.3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего кодекса

4.1. Соблюдение работниками настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а так же при наложении дисциплинарных взысканий.

Субъекты антикоррупционной политики— государственные органы муниципального района Миякинский район, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

4.2. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

4.3. Основные задачи Антикоррупционной комиссии

Основными задачами Антикоррупционной комиссии являются:

- создание в учреждении условий, исключаящих коррупцию;
- выявление возможных причин и условий, ведущих к коррупционным правонарушениям в учреждении;
- выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников учреждения;

Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции.

5. Состав Антикоррупционной комиссии

5.1. Персональный состав Антикоррупционной комиссии устанавливается директором учреждения.

5.2. Антикоррупционная комиссия формируется из числа сотрудников учреждения.

5.3. Председатель Антикоррупционной комиссии:

- организует ее работу в соответствии с определенными ей задачами;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседаний Антикоррупционной комиссии;
- дает соответствующие поручения членам комиссии.

5.4. Секретарь Антикоррупционной комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Антикоррупционной комиссии, а также проектов ее решений;
- информирует членов Антикоррупционной комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Антикоррупционной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; ведет протокол заседания Антикоррупционной комиссии.

5.5. Председатель Антикоррупционной комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Полномочия Антикоррупционной комиссии

6.1. Представлять в отдел по культуре, информацию о работе по исполнению Программы по противодействию коррупции.

6.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и о проводимой работе по предупреждению коррупционных правонарушений.

6.3. Рассматривать ход исполнения Программы на заседаниях, оперативных совещаниях.

6.4. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведении антикоррупционных мероприятий.

7. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

7.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции Учреждений.

8.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

8.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

9. Антикоррупционное образование и пропаганда.

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в МБУ ДО «Детская школа искусств» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в МБУ ДО «Детская школа искусств».

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБУ ДО «Детская школа искусств» по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с государственными органами муниципального района Миякинский район РБ, правоохранительными органами и общественными объединениями.

10. Внедрение антикоррупционных механизмов

10.1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в учреждении культуры.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников МБУ ДО «Детская школа искусств» по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

10.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных для выполнения целей и задач, относящихся к основной деятельности МБУ ДО «Детская школа искусств».

10.4. Участие в комплексных проверках МБУ ДО «Детская школа искусств» по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

10.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБУ ДО «Детская школа искусств». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

11. Продление срока действия настоящего Положения.

Срок действия настоящего Положения 3 года с момента его подписания. В соответствии с действующим законодательством настоящее Положение может быть пролонгировано на более долгий срок решением педагогического совета до принятия других нормативных документов по этому вопросу на государственном, областном и муниципальном уровнях.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБУ ДО
 «Детская школа искусств»
 Р.З. Рамазанова
 «18» Сентября 2023г.



**Карта коррупционных рисков
 Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств
 муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Прием детей в образовательное учреждение, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, заместители директора по учебной части	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных классов. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах. Контроль со стороны директора и заместителей директора.
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором.
3.	Работа со служебной	Использование в личных или групповых интересах	Директор, заместители	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики

	информацией, персональными данными	информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	директора по учебной части		учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Несвоевременное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора по учебной части	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей учредителя. Сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер	Низкая	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств;	Директор, заместитель директора по учебной части	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с

<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.</p>	<p>необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 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; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с</p>			<p>Федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
--	--	--	--	--

		<p>нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
7.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	Средняя	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	Проведение аттестации педагогических работников	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</p>	<p>Директор, заместители директора по учебной части</p>	Низкая	<p>Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10.	Выдвижение	<p>Необъективная оценка</p>	<p>Директор,</p>	Средняя	<p>Комиссионное принятие решения.</p>

	кандидатур учащихся на получение стипендий.	достижений и успеваемости учащихся, завышение (занижение) результативности.	заместители директора по учебной части		Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Участие в конкурсах	Несобъективная оценка достижений учащихся. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для участия в конкурсах.	Директор, заместители директора по учебной части, преподаватели	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Несобъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Директор, заместители директора	Низкая	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБУДО «Детская школа искусств»
на 2023-2024 учебный год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее-Учреждение)

Задачи:

- систематизировать условия, способствующие коррупции в Учреждении;
- разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствовать методы обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработать и внедрить организационно - правовые механизмы, снимающие возможность коррупционных действий;
- содействовать реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Учреждения).

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1. Меры, направленные на улучшение в социально-экономической сфере				
1.1	Выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению заказов, устранение выявленных коррупционных рисков	директор	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
1.2	Анализ проведенных Учреждением процедур размещения заказа на предмет проведения конкурсных аукционов по закупкам товаров и услуг	директор	2 раза в год: декабрь и июнь 2023-2024 годы	Профилактика коррупционных правонарушений
1.3	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений. В случае выявления признаков правонарушений и преступлений при проведении проверок муниципальных образовательных учреждений на предмет	начальник отдела культуры	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений

	обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств			
2. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения				
2.1	Разъяснение работникам Учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса	ответственный по предупреждению коррупционных действий	постоянно	Проведение ранней профилактики коррупционных правонарушений
2.2	Обеспечение соблюдения Кодекса	директор	постоянно	Проведение ранней профилактики коррупционных правонарушений
2.3	Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, которые обязаны указанные сведения представлять, их супругов и несовершеннолетних детей в сети Интернет	директор, ответственный по предупреждению коррупционных действий	ежегодно: март 2024г.	Проведение ранней профилактики коррупционных правонарушений
2.4	Постоянный мониторинг по организации работы с обращениями граждан	директор	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
2.5	Ведение информационных стендов и информационное обеспечение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет разделов для посетителей, с извлечениями из правовых актов сведений о структуре Учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан	директор, ответственный по предупреждению коррупционных действий	по мере изменений	Создание условий для открытости системы образования для общественности. Улучшение правовой осведомленности родителей
2.6	Обеспечение наличия в МБУ ДО «ДШИ» журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений	ответственный по предупреждению	постоянно	Проведение ранней

	работниками Учреждения	коррупционных действий		профилактики коррупционных правонарушений
2.7	Обеспечение доступа родителей к информации о деятельности Учреждения	директор	постоянно	Создание условий для открытости системы образования для общественности
2.8	Проведение разъяснительной работы с преподавателями о недопустимости приятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	директор, ответственный	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений обязанностей
3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение				
3.1	Участия в мероприятиях (обучениях, семинарах и др.) по антикоррупционной тематике	директор, ответственный	постоянно	Предупреждение антикоррупционной деятельности
3.2	Разработка и обеспечение реализации мероприятий (плана) по усилению антикоррупционной деятельности в Учреждении	директор, ответственный	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
3.3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	ответственный по предупреждению коррупционных действий	первая декада декабря	Предупреждение антикоррупционной деятельности
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
4.1	Усиление внутреннего контроля деятельности работников Учреждения	директор	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
4.2	Обеспечение реализации обязанности работников Учреждения сообщать ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также	директор	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений

	осуществление проверки таких сведений			
4.3	Проведение служебных проверок случаев коррупционных проявлений в Учреждении	директор, комиссия по противодействию коррупции	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
4.4	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	директор, ответственный	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности Учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности				
5.1	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на сайте Учреждения, в сети Интернет	директор, ответственный	постоянно	Создание условий для открытости системы образования для общественности
5.2	Меры по контролю за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и премировании работников	директор, комиссия по распределению стимулирующих выплат	ежемесячно	Профилактика коррупционных правонарушений
6. Иные меры по противодействию коррупции				
6.1	Первичный анализ проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов на предмет наличия факторов коррупции	директор	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений. Соблюдение законодательства
6.2	Проведение среди родителей и сотрудников консультаций по вопросам противодействия коррупции. Обновление информации на сайте.	директор, ответственный, преподаватели	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
6.3	Организация проверки достоверности представляемых	директор	постоянно	Профилактика

	работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу			коррупционных правонарушений
6.4	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса	директор, зам. директора по учебной части	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
6.5	Проведение общих и классных родительских собраний	директор, преподаватели	декабрь, май	Профилактика коррупционных правонарушений
6.6	Проведение занятий с учащимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями	зам. директора по учебной части, преподаватели	постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений
6.7	Проведение ежегодного опроса родителей учащихся Учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	зам. директора по учебной части, ответственный	раз в год	Профилактика коррупционных правонарушений Соблюдение законодательства

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



Р.З. Рамазанова

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Протокол № 19 от 18.09.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств»
Р.З.Рамазанова



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного за антикоррупционную работу в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается и освобождается от должности директором МБУ ДО «Детская школа искусств» (далее – Учреждение).
- 1.2. Должностные обязанности ответственного за работу по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- 1.3. Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:
 - Конституцию РФ, законы РФ;
 - Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Решения Правительства Российской Федерации и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания учащихся;
 - нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции:
 - участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
 - принимает и рассматривает сообщения 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;
 - организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Учреждения;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;
- осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте Учреждения по организации платных услуг и правилам приема в Учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (воспитанников), организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

- 3.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:
- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
 - в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Учреждения);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Нас (Насырова М.Ю.)

«18» 09 2023 г.

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Протокол № 80 от 18.09 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств»

Р.З.Рамазанова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного за антикоррупционную работу в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается и освобождается от должности директором МБУ ДО «Детская школа искусств» (далее – Учреждение).
- 1.2. Должностные обязанности ответственного за работу по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- 1.3. Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:
 - Конституцию РФ, законы РФ;
 - Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Решения Правительства Российской Федерации и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания учащихся;
 - нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции:
 - участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
 - принимает и рассматривает сообщения 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;
 - организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Учреждения;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;
- осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте Учреждения по организации платных услуг и правилам приема в Учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (воспитанников), организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

- 3.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:
- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
 - в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;


- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Учреждения);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен:

 (Арасланов А.В.)

«18» 09 2023 г.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» к совершению коррупционных правонарушений

