



Утверждено приказом  
Директора МБУ ДО  
«Ирбитская ДХШ»  
От 22.03.2016г. №10

## Положение О политике ДХШ по противодействию коррупции.

### 1. Общее положение

1.1 Настоящий документ разработан и утвержден приказом директора МБУ ДО «Ирбитская ДХШ от 22.03.2016г. №10 в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и Постановлением Главы Муниципального образования город Ирбит от 29 февраля 2016г. №17

1.2 Понятие «коррупция» - (лат. Corruption) – 1) трактуется как использование должностных прав в целях личного обогащения; 2) сращение государственных органов с организованными структурами преступного мира; 3) подкуп, продажность должностных лиц, общественных и политических деятелей.

1.3 Политика образовательного учреждения по противодействию коррупции определяет следующие меры:

- оценку коррупционных рисков, выявление условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения для должностных или для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства;
- определение перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;
- разработку плана по минимизации установленных коррупционных рисков в организации;
- введение дополнительного контроля или отчетности за выполнением такой функции или регламентации ее выполнения;
- подготовку документа о конфликте интересов (с учетом положений Трудового Кодекса РФ, Федерального закона РФ №273-ФЗ, Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона №7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», Кодекса об административных правонарушениях), о порядке раскрытия конфликта интересов с работником организации.
- информирование работниками работодателя о случаях склонения их совершению коррупционных нарушений и определения порядка рассмотрения таких нарушений;
- определение порядка о правилах обмена подарками внутри организации и внешними субъектами;
- определение общих антикоррупционных обязанностей работников образовательной организации и подготовка специальных обязанностей для лиц, замещающих должности с коррупционными рисками;
- разработку кодекса этики работников организации;
- обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

1.4 Организацию анализа состояния дел по проблеме, планирование мероприятий, их осуществление, принятие информации и передачу её в правоохранительные органы, содействие им в рассмотрении жалоб, подпадающих под отнесение их к коррупции в образовательном учреждении осуществляют ответственный за антикоррупционную

работу в ДХШ и комиссия по противодействию коррупции ( Приказ директора ДХШ от 29.11.14г. №20).

## **II. Оценка коррупционных рисков.**

2.1 Комиссией по противодействию коррупции, ответственным за антикоррупционную работу в ДХШ:

2.1.1 определяются по отдельным процессам деятельности ОУ виды деятельности ответственных работников при реализации которых вероятны критические точки (возникновение коррупционных правонарушений);

2.1.2 определяются возможные выгоды или преимущества получения организацией или отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

2.1.3 определяются должности (работники), при участии которых возможно совершение коррупционного правонарушения;

2.1.4 определяются вероятные формы осуществления коррупционных взносов;

2.1.5 составляется карта коррупционных рисков организации.

## **III. Вероятные меры по предотвращению коррупционных рисков.**

Для устранения или минимизации коррупционных рисков применяется:

- детальная регламентация способа и сроков совершения действий работников в критической точке;

- функций перераспределения между работниками или структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации с представителями контрагентов организации, органов государственной власти;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

## **IV. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

4.1В основу работы по управлению конфликтам интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4.2 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов.

4.3 Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (руководитель, или лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов руководителем организации.

Информация проверяется уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;
- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организаций;
- увольнения работника по собственной инициативе;
- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- иные способы разрешения конфликта интересов.

#### **V. Информирование работниками организации работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.**

В целях предупреждения противодействия коррупции все работники организации обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника (либо лицо, ответственное за противодействия коррупции, о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственно начальника (либо лицо, ответственное за противодействия коррупции) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственно начальнику (либо лицу, ответственному за противодействия коррупции) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

#### **VI. Порядок обмена подарками внутри организации и с внешними субъектами.**

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;
- быть вручены и оказаны только от имени организации.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создать репутационный риск для организации или ее работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость трех тысяч рублей.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

Работникам организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и / или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

#### **VII. Общие антикоррупционные обязанности работников образовательной организации и лиц, замещающих должности с коррупционными рисками.**

Работники организации обязаны:

- 7.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;
- 7.2 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

7.4 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а так же от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие приять взятку или как просьба о даче взятки;

7.5 Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

7.6 Работник организации, наделенный организационно- распорядительными полномочиями, обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### **VIII. Разработка Кодекса этики работников образовательной организации.**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается Кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики и служебного поведения работников организации формируется, исходя из потребностей, задач и специфики деятельности образовательной организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а так же специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

IX. Обучение работников организации по противодействию коррупции.

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения времени его проведения.

Категория обучаемы: лицо, ответственное за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приёма на работу;
- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально лицом ответственным за противодействие коррупции.

#### **X. Внутренний контроль.**

Система внутреннего контроля включает в себя:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

#### **XI. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно- надзорные функции.**

При нарушении государственными либо муниципальными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник организации обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно- надзорные функции и правоохранительные органы.

При нарушении государственными и муниципальными служащими порядка проведения контрольно- надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

#### **XII. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Руководство и работники организации оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

#### **XIII. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции**

Ежегодно лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.