

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ АДМИНИСТРАЦИИ

РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п. ИЛЬИНСКИЙ

140150 Московская обл. Раменский г.о., п. Ильинский, ул. Октябрьская д.64А
т.8(496)46 2-10-89, E-mail: DMS-ILINSKA@mail.ru

ПРИКАЗ

18.06.2021

№ 46/2

**Об утверждении Антикоррупционных стандартов деятельности МУДО ДШИ
п. Ильинский**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Раменского городского округа

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и внедрить в практику Антикоррупционные стандарты деятельности МУДО ДШИ п. Ильинский (приложение 1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении директора Ильинской ДШИ (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ДШИ п. Ильинский



А.Е. Кочкарева



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО ДШИ пос. Ильинский

А.Е. Кочкарева

« 06 » 2021 г.

Антикоррупционные стандарты деятельности МУДО ДШИ п. Ильинский

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты деятельности Муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МУДО ДШИ п. Ильинский (далее – Ильинская ДШИ).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Ильинской ДШИ негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Ильинской ДШИ путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица Ильинской ДШИ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют директор Ильинской ДШИ, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ и заместитель директора по учебной части.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор Ильинской ДШИ.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организациях осуществляется постоянно.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является директор Ильинской ДШИ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директором Ильинской ДШИ предоставляется декларация конфликта интересов (далее - декларация) (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

Директор Ильинской ДШИ предоставляет декларацию ежегодно не позднее 30 апреля текущего года. Декларация директора Ильинской ДШИ предоставляется в Комитет по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, для принятия решения данная декларация направляется на рассмотрение Председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа в течение 3 рабочих дней со дня предоставления.

6.1.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Ильинской ДШИ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов работников Ильинской ДШИ директор Ильинской ДШИ утверждает перечень должностей работников Ильинской ДШИ (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должности заместителя/заместителей директор Ильинской ДШИ и специалист по закупкам, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Копию перечня учреждение направляет учредителю в течение 5 рабочих дней после утверждения.

При наличии в декларации работников Ильинской ДШИ утвердительных ответов директор Ильинской ДШИ в течение 3 рабочих дней со дня предоставления организует направление этой информации учредителю.

6.2. Оценка коррупционных рисков Ильинской ДШИ.

Ильинская ДШИ не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, работая с собственной репутацией, возмещая собственные моральные

предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения или предприятия в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников организации.
Организация обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Ильинской ДШИ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений директор Ильинской ДШИ сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

6.6.2. Ильинская ДШИ воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Директор Ильинской ДШИ оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. Директор Ильинской ДШИ утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в организации в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

5.8. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Ильинской ДШИ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении Раменского городского округа, муниципальном унитарном предприятии Раменского городского округа (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Директор Ильинской ДШИ и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации и настоящие Антикоррупционные

к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

стандарты.

8. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Ильинской ДШИ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Ильинской ДШИ уведомляют директора Ильинской ДШИ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам)

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов организации директор Ильинской ДШИ и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов
(Ф.И.О.)

Я _____ ознакомлен с Антикоррупционными стандартами деятельности Ильинской ДШИ (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____ мне понятны.

_____ (подпись работника) _____ (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации или учредителя)	
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов. - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование организации:	
Дата заполнения:	" " г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них*.

	Вопросы	Ответы
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации**	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации **	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)* *	
4	Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)**	
5	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации	
6	Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность	
7	Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации или учредителю либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял * **:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Учредитель или Руководитель Организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

* Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

** Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

*** Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений в Ильинской ДШИ

1. Обеспечивает взаимодействие Ильинской ДШИ (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения или предприятия.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует учредителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает учредителю о возможности возникновения либо возникшем у

работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для учредителя по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование
организации)

от _____
(Ф.И.О.)

(должность работника, наименование учреждения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с
исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

(дата, место, время)

2). _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работник предлагается совершить
коррупционное правонарушение)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об
отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 202__

г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУДО ДШИ пос. Ильинский
А.Е. Кочкарева
«06» 2021 г.



Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении
директора Ильинской ДШИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у директора и сотрудников Ильинской ДШИ, созданных для выполнения задач, поставленных перед Ильинской ДШИ (далее - организации), в ходе исполнения ими трудовых функций.

В соответствии со частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.2. Настоящее Положение распространяется на директора Ильинской ДШИ.

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на Комитет по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов органа местного самоуправления Раменского городского округа и директора Ильинской ДШИ при урегулировании конфликта интересов;

5) защита директора Ильинской ДШИ от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) органом местного самоуправления Раменского городского округа.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, руководитель организации подает на имя главы Раменского городского округа или председателя Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа (приложение к настоящему Положению).

В соответствии со частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению главы Раменского городского округа или председателя Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются главе Раменского городского округа или председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа с правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава Раменского городского округа или председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского

округа с правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) глава Раменского городского округа или председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа с правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Главное управление региональной безопасности Московской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа руководителя организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) руководителя организации от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций руководителя организации;
- временное отстранение руководителя организации от должности;
- перевод руководителя организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение руководителя организации по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Глава Раменского городского округа или председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа с правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

Главе Раменского городского округа
или председателю Комитета по культуре и туризму
Администрации Раменского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. руководителя организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20 __ г.