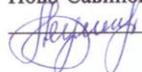


Принято:
Общее собрание работников
МБУДО «ДХШ № 3»
Ново-Савиновского района
г. Казани
протокол № 2 от 29.11.2023г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «ДХШ № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани

 Д.В. Куленкова

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДХШ № 3»
Ново-Савиновского района г. Казани
Р.А. Самирханова
Введено в действие
приказом № 82 от 29.11.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 3»
Ново - Савиновского района г. Казани

В данном
документе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 3» Ново – Савиновского района г. Казани (далее – Учреждение) в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации»;
- Конституцией Республики Татарстан;
- Законами Республики Татарстан;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями правительства Республики Татарстан;
- Муниципальными правовыми актами;
- Настоящим Положением.

1.2. Данное Положение создано в целях профилактики коррупционных проявлений в Учреждении, рассмотрения обращений граждан и контрольно - надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера, а также выявления и урегулирования конфликта интересов.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка плана антикоррупционной работы Учреждения и осуществление контроля за его реализацией;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса Учреждения, граждан, контрольно - надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;
- подготовка предложений участников образовательного процесса Учреждения по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3. Основные понятия

3.1. Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3.2. Конфликт интересов – это ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей.

3.3. 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) работником 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.4. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает в Учреждение;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени в Учреждение;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение работником Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых этических норм;
- иные условия (ситуации) при которых может возникнуть конфликт интересов.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в целях выполнения, возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;
- рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании;
- проводит служебную проверку в отношении работника Учреждения в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в Учреждении и контролирует их реализацию;
- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани».

5. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.4. Комиссия формируется из числа работников Учреждения и общественности в количестве 5-7 человек.

5.5. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.6. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Может быть проведено внеочередное заседание Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников Учреждения, полученная директором Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

5.8. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

5.9. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 из общего числа его членов.

5.9. Информация по выявлению и урегулированию конфликта интересов рассматривается Комиссией если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- должность;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

Обращения, не отвечающие требованиям пункта 5.9. подлежат направлению в правоохранительные органы согласно ч.1 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

5.11. Председатель Комиссии:

- определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с организацией работы Комиссии.

5.12. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии.

5.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в указанный срок. Решения Комиссии могут быть размещены на официальном сайте Учреждения.

5.14. Организационно - техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.