



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей Группе по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центральная детская музыкальная школа  
города Южно-Сахалинска»  
(МБУДО «ЦДМШ»)**

г. Южно-Сахалинск  
2017год.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска».

Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений МБУДО «ЦДМШ» (далее Школа).

## **2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.**

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика–деятельность Школы по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Школе, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) предупреждение коррупции - деятельность Школы по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в Школе является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления,

правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Школе

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав Школы.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции**

3.1. Противодействие коррупции в Школе осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

-признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

-законность;

-публичность и открытость деятельности;

-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;

-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

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.

## **5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

5.1. 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 в Школе.

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

## **6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.**

6.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Школы при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3. Граждане (обучающиеся, родители обучающихся, законные представители, работники Школы вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Школе с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **7. Антикоррупционное образование и пропаганда**

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Школе в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Школе.

7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в Школе по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## **8. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

8.1. Проведение совещания с работниками Школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

8.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

8.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

8.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Школе. Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся и их родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Школе. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **9. Основные задачи и функции рабочей группы.**

9.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

9.2. Основные функции рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

## 10. Порядок работы рабочей группы.

10.1. Работа рабочей Группы осуществляется на плановой основе;

10.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

10.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании рабочей Группы;

10.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

10.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

10.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

10.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей Группы могут привлекаться иные лица.

10.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

10.9. Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

10.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

10.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей Группы.

В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказа директора Школе. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех

10.12.. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором Школы от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

10.13. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

10.14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **11. Состав рабочей группы.**

11.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

11.2. Председатель рабочей Группы:

-определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;

-утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

-распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

-принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы:

-утверждает годовой план работы рабочей Группы;

11.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

-регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

-формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

-осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

-организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;

-доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

-доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

-ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

-обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

-по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

-несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

11.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).