

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБУДО ДШИ «Гармония»  
(Протокол от 31 августа 2023 №1)

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБУДО ДШИ «Гармония»  
(Протокол от 31 августа 2023 г. №1/31)

СОГЛАСОВАНО  
с первичной  
профсоюзной организацией  
31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДШИ «Гармония»  
Н. В. Еранская Н. В. Еранская  
31 августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подразделении по профилактике коррупционных или иных**  
**правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования города Новосибирска**  
**«Детская школа искусств «Гармония»**  
**(МБУДО ДШИ «Гармония»)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств «Гармония» (МБУДО ДШИ «Гармония») (далее – Учреждение).
- 1.2. Штатная численность работников Подразделения составляет 1 человек на 50 работников Учреждения.
- 1.3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.
- 1.4. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1.5. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, в том числе, определяющими правовое положение учреждения, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами учреждения.

## **II. Основные задачи Подразделения**

2. Основными задачами Подразделения являются:

- 2.1. Обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 2.2. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 2.3. Профилактика коррупционных правонарушений;
- 2.4. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- 2.5. Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- 2.6. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

## **III. Основные функции**

### **подразделения по профилактике коррупционных правонарушений**

3. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:



### **3.1. В части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении:**

#### 3.1.1. Разрабатывает и утверждает:

- ✓ Антикоррупционную политику Учреждения;
- ✓ кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- ✓ регламент взаимодействия Подразделения с иными структурными подразделениями Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;
- ✓ регламент взаимодействия подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений организаций Учреждения с иными структурными подразделениями организаций Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;
- ✓ перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- ✓ порядок представления в Подразделение работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом учреждения, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- ✓ положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения и лицами, претендующими на замещение отдельных

должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

✓ порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

✓ порядок сообщения работниками учреждения руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

✓ порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства;

✓ порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций; положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

✓ положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работниками Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

✓ прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

3.1.2. Осуществляет координацию работы структурных подразделений Учреждения при проведении антикоррупционных мероприятий;

3.1.3. Принимает меры по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;



3.1.4. Обеспечивает сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.5. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

3.1.6. Осуществляет сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах, в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке (с целью исключения заключения договора с неблагонадежными контрагентами);

3.1.7. Осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников учреждения о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

3.1.8. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в Учреждении законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.9. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.10. Осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений,

3.1.11. Осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3.1.12. Осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3.1.13. Осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц, и их супруг (супругов) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25



декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.1.14. Обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.15. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждения, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством;

3.1.16. Участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов учреждения в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении представительских и рекламных расходов, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений внешним консультантам;

3.1.17. Осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

3.1.18. Проводит в структурных подразделениях Учреждения проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

3.1.19. Опрашивает работников Учреждения, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников

Учреждения на которых распространяются запреты, ограничения и требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции в рамках осуществления проверки исполнения соответствующих запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

3.1.20. Опрашивает физических лиц и получает от них с их согласия информацию по вопросам проверки соблюдения отдельными категориями работников запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3.1.21. Готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.1.22. Осуществляет контроль за соблюдением ограничений при заключении трудового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.23. Обеспечивает контроль принятия Учреждения локальных нормативных актов на основе типовых стандартов, правил и процедур в сфере предупреждения коррупции.

## **3.2. В части принятия мер, направленных на обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов:**

3.2.1. Разрабатывает и направляет на утверждение:

✓ положение о соблюдении работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;



- ✓ порядок уведомления работниками Учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - ✓ положение о соблюдении работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
  - ✓ типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в Учреждения
- 3.2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- 3.2.3. Доводит до сведения работников Учреждения информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;
- 3.2.4. Осуществляет анализ представленных структурными подразделениями учреждения сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- 3.2.5. Осуществляет анализ и консолидацию отчетов Учреждения об итогах работы по сбору сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- 3.2.6. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

3.2.7. Координирует работу комиссий по соблюдению работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.2.8. Участвует в рассмотрении документов при заключении с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора с целью оценки необходимости получения согласия бывшего представителя нанимателя на заключение соответствующего договора;

3.2.9. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представляемых работниками учреждения сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

### **3.3. В части профилактики**

#### **коррупционных правонарушений Учреждения**

3.3.1. Разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в Учреждения;

3.3.2. Осуществляет работу по формированию в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

3.3.3. Совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

3.3.4. Участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников Учреждения размещаемых в корпоративных, деловых и отраслевых средствах массовой информации;

3.3.5. Осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе корпоративного сайта по вопросам предупреждения коррупции;



3.3.6. Проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства, в сфере предупреждения коррупции;

3.3.7. Осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

3.3.8. Проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений учреждения и роспись работников;

3.3.9. Проводит мероприятия по правовому просвещению работников учреждения в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

3.3.10. Проводит индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

#### **3.4. В части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:**

3.4.1. Разрабатывает и направляет на утверждение:

✓ положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в Учреждения;

✓ положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

3.4.2. Осуществляет анализ деятельности, при реализации которой наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

3.4.3. Оказывает методологическую помощь Учреждению при проведении ими оценки коррупционных рисков;

3.4.4. Разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.) Учреждения;

3.4.5. Осуществляет контроль за разработкой карты коррупционных рисков Учреждения

### **3.5. В части осуществления работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:**

3.5.1. Разрабатывает и направляет на утверждение:

✓ порядок рассмотрения обращений работников Учреждения контрагентов и иных (физических и юридических) лиц в Учреждения о возможных фактах коррупции;

✓ порядок уведомления работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к работнику Учреждения или руководителю Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

✓ порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений работников Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

3.5.2. Обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в учреждении;

3.5.3. Обеспечивает прием, регистрацию обращений работников Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о



возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона «горячей линии», посредством формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте Учреждения, при личном приеме;

3.5.4. Организует на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников Учреждения, контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

3.5.5. Осуществляет контроль функционирования телефона «горячей линии», адреса электронной почты, формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте Учреждения для приема обращений о возможных фактах коррупции в Учреждении;

### **3.6. В части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.**

3.6.1. Разрабатывает и направляет на утверждение:

- ✓ положение о порядке взаимодействия Учреждения) с контрольно-надзорными и правоохранными органами;

- ✓ положение о порядке взаимодействия Учреждения с контрольно-надзорными и правоохранными органами;

3.6.2. Обеспечивает информирование делового сообщества, общественности о совместной деятельности Учреждения и правоохранных органов Российской Федерации через публикацию на официальном сайте Учреждения и в иных доступных средств массовой информации;

3.6.3. Оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает не препятствие законной деятельности проверяющих органов;

3.6.4. Оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранными органами фактов коррупции, в том числе

недопущение неправомерного вмешательства работников Учреждения в их деятельность;

3.6.5. Устанавливает обязанность работников Учреждения воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов;

3.6.6. Обеспечивает подготовку материалов, участие в Межведомственных рабочих группах при правоохранительных и государственных органах, осуществляющих контрольно-надзорные функции.

#### **IV. Права**

4. Подразделение имеет следующие права:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

4.2. Вносить директору Учреждения предложений по совершенствованию деятельности Подразделения.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения проверок структурных подразделений Учреждения.

4.6. Получать от подразделения, ответственного за реализацию кадровой политики, необходимые сведения о назначении, перемещении и увольнении работников Учреждения, а также иные сведения, необходимые для проведения проверок в пределах компетенции Подразделения в соответствии



с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения;

4.7. Проводить в структурных подразделениях Учреждения в качестве проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с директором Учреждения

4.8. Проводить в Учреждении проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

4.10. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Учреждения при решении вопросов, связанных с исполнением поручений единоличного исполнительного органа Учреждения;

4.11. Вносить, на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения, предложения на имя директора о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами Учреждения

#### **V. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения**

5.1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

5.2. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

5.3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

## **VI. Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения**

6. Подразделение в пределах своей компетенции:

6.1. Организует взаимодействие со структурными подразделениями учреждения в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения, а также с учетом особенностей правового статуса Учреждения.

6.2. Обеспечивает принятие организационных мер по предупреждению коррупции в структурных подразделениях Учреждения.

6.3. Оказывает консультативную и методическую помощь структурным подразделениям учреждения, в том числе, разрабатывает и направляет им документы в сфере противодействия коррупции;

6.4. Осуществляет контроль принятия Учреждением локальных нормативных актов, направленных на обеспечение реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения;

6.5. Осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов Учреждения.

## **VII. Взаимодействие с внешними организациями**

7.1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

7.2. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения

7.3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.