

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. ЧАЙКОВСКОГО**

Владикавказ

1. Общие положения
2. Задачи Комиссии
3. Порядок формирования и деятельность Комиссии
4. Полномочия Комиссии
5. Председатель Комиссии
6. Внесение изменений
7. Порядок создания‚ ликвидации‚ реорганизации и переименования

**І. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности‚ задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации‚ действующим законодательством РФ‚ в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»‚ нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации‚ Федерального агентства по образованию‚ решениями педагогического совета и Совета школы‚ другими нормативными правовыми актами школы‚а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом‚ который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

 - выявлению и устранению причин и условий‚ порождающих коррупцию;

 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе‚

 снижению в ней коррупционных рисков;

 - созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников

 по проблемам коррупции;

 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

 - привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия

 коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков

 антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции‚ а также

 формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция – под коррупцией понимается противоправная деятельность‚ заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти‚ органов государственной власти субъектов РФ‚ органов местного самоуправления муниципальных образований‚ институтов гражданского общества‚ организаций и физических лиц по предупреждению коррупции‚ уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления‚ минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коорупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции‚ влекущее за собой дисциплинарную‚ административную‚ уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления‚ учреждения‚ организации и лица‚ уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики‚ граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

 - педагогический коллектив‚ учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий

 персонал;

 - обучающиеся школы и их родители (законные представители);

 - физические и юридические лица‚ заинтересованные в качественном оказании

 образовательных услуг обучающимся школы.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица‚ использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод‚ а также лица‚ незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики‚ направленная на изучение‚ выявление‚ ограничение либо устранение явлений условий‚ порождающих коррупционные правонарушения‚ или способствующих их распространению.

**ІІ. Задачи Комиссии**

 Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих‚ выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2.2. Вносит предложения‚ направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий‚ способствующих коррупции в школе.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер‚ направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

**ІІІ. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1.Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на педагогическом совете школы. Ход рассмотрения и принятия решения фиксируется в протоколе‚ а состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

 - представители от администрации школы;

 - представители от педагогического состава;

 - представители от Совета школы;

 - представитель от профсоюзного комитета работников школы.

3.3.Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании‚ они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4.Заседание комиссии правомочно‚ если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением‚ член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5.Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации‚ которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация‚ полученная Комиссией‚ может быть использована только в порядке‚ предусмотренном федеральным законодательством об информации‚ информатизации и защите информации.

3.6.Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7.Заместитель председателя Комиссии‚ в случаях отсутствия председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

 - организует подготовку материалов к заседанию Комиссии‚ а также проектов его решений;

 - информирует членов Комиссии о месте‚ времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии‚ обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

**ІV. Полномочия Комиссии**

4.1.Комиссия координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2.Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции‚ а также участвуют в подготовке локальных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3.Участвуют в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4.Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

4.5.Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6.В зависимости от рассматриваемых вопросов‚ к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица‚ по согласованию с председателем Комиссии.

4.7.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер‚ оформляется протоколом‚ который подписывается председателем Комиссии‚ а при необходимости‚ реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора‚ если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.8.Основной формой работы Комиссии являются заседания‚ которые проводятся по мере необходимости.

**V. Председатель Комиссии**

5.1.Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

5.2.Определяет место‚ время проведения и повестку дня заседания Комиссии‚ в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.3.Информирует педагогический совет и Совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

5.4.Дает соответствующие поручения своему заместителю‚ секретарю и членам Комиссии‚ осуществляет контроль за их выполнением.

5.5.Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6.Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**VІ. Внесение изменений**

6.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**VІІ. Порядок создания‚ ликвидации‚ реорганизации и переименования**

7.1.Комиссия создается‚ ликвидируется‚ реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета школы.

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

 Директор МБУ ДО

 ДМШ №1 им.П.И. Чайковского

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козаева З. Т.

 Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ПЛАН**

мероприятий по противодействию коррупции

МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского

**Цель:**

 - создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно-

правовых механизмов‚ направленных на эффективную профилактику коррупции в ДМШ.

**Задачи:**

 - разработка мер‚ направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;

 - совершенствование методов воспитания и обучения учащихся нравственным нормам‚ составляющих основу личности‚ устойчивой к коррупции;

 - содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции‚ а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **ответственный** | **Сроки** **исполнения** |
|  | **І. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |  |  |
| 1.1. | Изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности | директор | сентябрь‚ май |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов по антикоррупционной политике в образовании на педагогическом совете | организатор по внеклассной работе | апрель |
| 1.3. | Формирование пакета документов | зам.директора по учебной работе | апрель |
|  |  |  |  |
|  | **ІІ. Организационные мероприятия. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции.** |  |  |
| 2.1 | Издание приказов по школе: а) «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования в ДМШ»; б) «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся»; в) «Об организации работы комиссии по противодействию коррупции»; г) «Об утверждении и введении в действие плана антикоррупционной деятельности в МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского» | директор | январь |
| 2.2. | Разъяснение преподавателям о системе платных образовательных услуг в учреждении | зам.директора по учебной работе | постоянно |
| 2.3. | Проведение совещаний с педработниками по предупреждению коррупционной деятельности | директор | ежеквартально |
| 2.4. | Анализ заявлений‚ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | администрация | по мере поступления обращений |
| 2.5. | Составление графика и организация личного приема граждан администрацией ДМШ. | директор | январь |
| 2.6. | Заседание Совета школы: «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» | директор | январь |
| 2.7. | Анализ на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов школы | директор | постоянно |
| 2.8. | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников‚ исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | директор‚ зам.директора по учебной работе | февраль |
| 2.9. | Контроль за персональной ответственностью педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий | директор | постоянно |
| 2.10. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре‚ педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | директор‚ зам.директора по учебной работе | постоянно |
| 2.11. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников‚ заместителей директора‚ не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | директор | по мере необходимости |
|  | **ІІІ. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |  |  |
| 3.1. | Размещение на официальном сайте школы нормативно-правовых и локальных актов: - образовательная программа; - годовой календарный график ДМШ; - порядок и процедура приема обучающихся в ДМШ; - информация о праве граждан на получение  бесплатного образования. | зам.директора по учебной работе | март |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте: - лицензии‚ свидетельства об аккредитации‚  устава; - нормативных актов о режиме работы ДМШ; - порядок проведения итоговой аттестации; - график работы администрации. | зам.директора по учебной работе | март |
| 3.3. | Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам предупреждения коррупции в рамках проведения родительских собраний | преподаватели | постоянно |
| 3.4. | Создание стенда о порядке пожертвований родителями‚ о спонсорской и благотворительной помощи | зам.директора по ХР‚ организатор по внеклассной работе | 1 раз в полугодие |
| 3.5. | Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по предупреждению коррупции. | зам.директора по учебной работе | постоянно |
| 3.6. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме: «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» | зам.директора по учебной работе | май |
| 3.7. | Обеспечение наличия в свободном доступе ящика обращений граждан | зам.директора по ХР | январь |
| 3.8. | Размещение на информационном стенде и на школьном сайте адреса и телефонов‚ куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства‚ взяточничества и др. проявлений коррупции по внесению денежных средств. | директор | март |
| 3.9. | Информирование родительской общественности о расходовании средств‚ поступивших в качестве добровольных пожертвований | организатор по внеклассной работе | 1 раз в полугодие |
|  | **ІV. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.** |  |  |
| 4.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований‚ установленных ФЗ от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров‚ выполнение работ‚ оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | директор‚ главный бухгалтер | постоянно |
| 4.2.  | Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества‚ целевого и эффективного использования | зам.директора по ХР | постоянно |
| 4.3. | Организация систематического контроля за получением‚ учетом‚ хранением‚ заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об окончании школы. | директор‚ специалист по кадрам | май‚ июнь |
| 4.4. | Отчет о целевом расходовании бюджетных средств‚ выделенных на капитальный ремонт‚ а также на приобретение оборудования‚ инвентаря‚ музыкальных инструментов. | главный бухгалтер | 1 раз в полугодие |

**ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ**

**МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского**

**по организации работы по противодействию коррупции.**

1. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Закон РСО-Алания от 15.06.2009 г. № 16-РЗ «О противодействии коррупции в РСО-Алания»

3. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»

4. Приказ МО ОО «О запрете сборов наличных денежных средств» от 09.08.2010 г. № 01/20-918

5. Закон об образовании

6.План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского

7. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского

8. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг в МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского

9. Положение о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц

10. Приказ «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в образовательном учреждении»

11. Приказ «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся»

12. Приказ «Об организации работы комиссии по противодействию коррупции»

13. Приказ«Об утверждении и введении в действие плана антикоррупционной деятельности»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**по привлечению и расходованию благотворительных средств**

**образовательными учреждениями**

Не секрет‚ что многие учреждения в настоящее время находятся в затруднительном финансовом положении: средств‚ выделяемых учредителем‚ зачастую не достаточно на развитие учреждений.

Те родители‚ которые понимают это‚ готовы пожертвовать часть своих денег с тем‚ чтобы их ребенок находился в отремонтированных помещениях‚ занимался на инструментах хорошего качества‚ чтобы в процессе работы преподаватель мог использовать качественные наглядные пособия‚ аудио-и видеоматериалы и т.п. Тем не менее‚ средства родителей являются все-таки благотворительной помощью учреждению‚ и должны жертвоваться добровольно‚ без всякого принуждения. К тому же родители (другие благотворители) имеют право знать‚ куда направлены средства и использованы ли они по назначению.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»‚ Федеральным Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»‚ в целях упорядочения процедуры привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц образовательными учреждениями‚ установления надлежащего контроля за их целевым использованием‚ исключения коррупционной составляющей в действиях руководителей образовательных учреждений в соответствии с «Положением о привлечении и расходовании благотворительных средств», ДМШ №1 им. П. И. Чайковского разработалаПамятку‚ в которой даются разъяснения по порядку привлечения благотворительных средств.

**ПАМЯТКА**

**по привлечению и расходованию благотворительных средств.**

Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц образовательным учреждениям являются добровольные взносы родителей‚ спонсорская помощь организаций‚ учреждений‚ предприятий‚ любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества‚ в том числе денежных средств‚ бескорыстному выполнению работ‚ предоставлению услуг‚ оказанию иной поддержки.

Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются образовательными учреждениями в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

Добровольные пожертвования могут привлекаться образовательным учреждением как от родителей детей‚ обучающихся в данном образовательном учреждении‚ так и от других физических и юридических лиц‚ изъявивших желание осуществить благотворительную помощь. При этом осуществляться она должна в соответствии с заключенными на основании законодательства Российской Федерации договорами «О благотворительной деятельности».

Администрация образовательного учреждения в лице уполномоченных работников (директора‚ его заместителей‚ педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи образовательному учреждению как в устной (на родительском собрании‚ в частной беседе)‚ так и в письменной (в виде объявления‚письма) форме.

 Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться образовательным учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах‚ в частности путем:

 - внесения записей в дневниках‚ тетради обучающихся‚ воспитанников‚ в том числе на-

 ходящихся в родственных‚ семейных и приятельских отношениях с жертвователями о

 необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

 - принятия решений родительских собраний‚ обязывающих внесение денежных средств;

 - заниженная оценка обучающимся‚ воспитанникам в случае неоказания их родителями

 (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

При обращении за оказанием помощи образовательное учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта‚ укрепление материальной базы‚ проведение мероприятий по укреплению здоровья детей и т.д.).

Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения‚ оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов‚трудового соглашения и актов выполненных работ.

 Прием средств производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения и договора пожертвования‚ заключенного в установленном порядке‚ в котором должны быть отражены:

 - сумма взноса;

 - конкретная цель использования средств;

 - реквизиты благотворителя;

 - дата внесения средств.

Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме‚ по безналичному расчету‚ в натуральном виде‚ в форме передачи объектов интеллектуальной собственности‚ с обязательным отражением в учетных регистрах.

Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица‚ передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

Добровольные пожертвования предприятий‚ организаций и учреждений‚ денежная помощь родителей‚ вносятся через учреждения банков‚ бухгалтерию учреждения‚ централизованную бухгалтерию органа управления образованием‚ и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

Общественные органы‚ органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы‚ связанные с деятельностью учреждения‚ администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств‚ выполнении работ совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на классных собраниях‚ общешкольных конференциях и т.д.

Данная информация в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте образовательного учреждения.

Не допускается использование добровольных пожертвований образовательным учреждением на цели‚ не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица‚ совершившего пожертвование.

Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет руководитель образовательного учреждения.

Орган управления образованием несет ответственность за осуществление контроля за работой по использованию подведомственными учреждениями добровольных пожертвований в соответствии с Положением (Порядком)‚ принятым образовательными учреждениями.