

Форма по  
ОКУД

0301005

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования «Юрьев-Польский районный Центр внешкольной работы». ОКПО

	Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b>	<b>7</b>	<b>12.01.2026</b>

*O предупреждении коррупции в МБУ ДО ЦВР*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, ст. 29 Федерального закона от 29.12.2019 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказы:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных а также иных нарушений, а также за связь с правоохранительными органами Кашицыну И.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

председатель комиссии – Кашицына И.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе

члены комиссии: Егорова Л.Ю.- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

Фонина Т.В.- педагог-организатор, секретарь комиссии с правом решающего голоса.

3. Возложить на ответственного за работу по предупреждению коррупционных или иных правонарушений следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ, от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам (при привлечении специалистов по согласованию) консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений;

- обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- организация правового просвещения работников организации (привлечение специалистов);
  - проведение служебных проверок;
  - обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, проверки соблюдения работниками организации требований к служебному поведению;
  - подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
  - взаимодействие с правоохранительными органами.

4. Утвердить прилагаемые:

4.1. План мероприятий антикоррупционной направленности в МБУ ДО ЦВР на 2026 год (Приложение №1 к приказу);

4.2. Программу обучения работников МБУ ДО ЦВР по вопросам профилактики противодействию коррупции на 2026 год (Приложение №2 к приказу).

5. Ознакомить всех работников ЦВР с настоящим приказом под роспись.

6. Разместить настоящий приказ и вышеуказанные локальные акты на официальном сайте МБУ ДО ЦВР.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Руководитель организации	директор (должность)	(личная подпись)	Е.А. Минеева (расшифровка подписи)
-----------------------------	-------------------------	---------------------	--

Приложение №1  
К Приказу от 12.01.2026 № 7

**План мероприятий антикоррупционной направленности  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Юрьев-Польский районный Центр внешкольной работы»  
на 2026 год**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБУ ДО ЦВР на 2026 год	январь	Администрация	
1.2.	Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в ЦВР	январь	Администрация	
1.3	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Зам. Директора по УВР	
1.4	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	В течение года	Члены комиссии	
1.5.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Зам. Директора по УВР	
1.6.	Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Ноябрь	Члены комиссии	
1.7.	Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования	В течение года	Зам. директора по АХР	
1.8.	Заседание педагогического совета ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности ЦВР	ноябрь	Зам. Директора по УВР	
<b>2.</b>	<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
2.1.	Проведение мониторинга коррупционных правонарушений	1 раз в полугодие	Члены комиссии	
2.2.	Организация проведения социологического исследования «Удовлетворенность качеством образования».	январь	Педагог-организатор	

2.3.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга общественности	май	Зам. Директора по УВР	
3.	<b>Привлечение граждан и представителей органов самоуправления ЦВР к реализации антикоррупционной политики, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение</b>			
3.1.	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!»	Август	Члены комиссии	
3.2.	Размещение на общедоступных местах в ЦВР и на официальном сайте: -устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании; -адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	август	Зам. директора по УВР	
3.3.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По мере поступления	Директор	
3.4.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МБУ ДО ЦВР	В случае выявления	Директор	
3.5.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	В течение год	Директор	
3.6.	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри конкурсов.	По мере проведения в течение года	Зам. директора по ОМР	
3.7.	Подготовка отчётов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции	Декабрь	Члены комиссии	
4.	<b>Антикоррупционное образование обучающихся</b>			
4.1.	Проведение тематических мероприятий «Наши права – наши обязанности»	ноябрь	Педагог-организатор	
5.	<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБУ ДО ЦВР</b>			
5.1	Использование прямых телефонных линий с директором МБУ ДО ЦВР в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного	постоянно	директор МБУ ДО ЦВР.	

	привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.			
5.2	Организация личного приема граждан директором МБУ ДО ЦВР.	Каждый вторник и по мере необходимости	директор	
5.3	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использование процедур: - аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности МБУ ДО ЦВР; - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в МБУ ДО ЦВР; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - участие работников ЦВР в составе конфликтных комиссий	постоянно	директор, зам. директора по УВР	
5.4	Усиление контроля за осуществлением набора в объединения	постоянно	Зам. Директора по УВР	
5.5	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	постоянно	Зам. Директора по УВР	
5.6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	постоянно	директор	
5.7	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из объединений, оздоровительного лагеря	постоянно	Зам. Директора по УВР	
5.8	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения.	по мере необходимости	директор	
5.9	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОО.	по мере необходимости	директор	
5.10	Внесение изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.	по мере необходимости	директор	
5.11	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг и	постоянно	директор	

	привлечением благотворительных средств родителей в образовательном учреждении.			
<b>6</b>	<b><i>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</i></b>			
6.1	Проведение Дней открытых дверей в ЦВР. Ознакомление родителей с условиями поступления в ЦВР	сентябрь 2026	Зам. директора по УВР	
6.2	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни ЦВР посредством размещения информации на сайте ЦВР и социальных сетях	в течение года	зам. директора по УВР	
6.3	Размещение на сайте ОО правовых актов антикоррупционного содержания	постоянно	Ответственный за сайт	
<b>7</b>	<b><i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</i></b>			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение года	директор	
7.2	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ОО, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ.	в течение года	директор, председатель профкома	

**Программа обучения  
работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Юрьев-Польский районный Центр внешкольной работы»  
по вопросам профилактики и противодействия коррупции  
на 2026 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>
1	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции.	Февраль 2026
2	Меры профилактики коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников урегулированию конфликта интересов.	Апрель 2026
3	Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений. Уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.	Сентябрь 2026
4	Порядок уведомления работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Ноябрь 2026

## **1. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям.**

1.1. В сфере противодействия коррупции используются понятия, применяемые в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции):

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Основополагающим нормативно правовым актом в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Законом о противодействии коррупции устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции.

1.3.1. Конвенция против коррупции Организации Объединенных Наций была принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года. Российская Федерацияratифицировала Конвенцию ООН против коррупции (далее - Конвенция против коррупции) в 2006 году (8 марта 2006 года был принят Федеральный закон № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»).

Конвенция против коррупции является одним из самых разносторонних и всеобъемлющих международных соглашений, посвященных вопросам противодействия коррупции, в том числе посредством налаживания соответствующих механизмов международного сотрудничества. Ряд положений Конвенции против коррупции касаются противодействия коррупции в коммерческих организациях, а также подкупа иностранных должностных лиц. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве уголовно наказуемых преступлений;
- принятие мер по противодействию коррупционным преступлениям в частном секторе;
- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных преступлений.

1.3.2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию Совета Европы была принята 27 января 1999 года и ratифицирована Российской Федерацией в 2006 году (Федеральным законом от 25 июня 2006 года № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»). Отдельные положения Конвенции об

уголовной ответственности за коррупцию касаются противодействия коррупции в частном секторе экономики государств участников. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве преступлений;
- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

## **2. Меры профилактики коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции.**

2.1. С целью профилактики коррупции в МБОУ «СИМСКАЯ СОШ» (далее – Учреждение) проводится следующая работа:

Назначено лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении; утверждены Антикоррупционная политика, Кодекс этики и служебного поведения работников, Положение о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о подарках, знаках делового гостеприимства, Положение о порядке организации работы телефона «горячей линии», Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, Положение об оценке коррупционных рисков; создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников; ежегодно утверждается план противодействия коррупции и готовится отчет о его исполнении; проводится обучение работников вопросам профилактики и противодействия коррупции; на официальном сайте Учреждения создан раздел «Противодействие коррупции»; директор Учреждения ежегодно представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

### **2.2. Антикоррупционная политика**

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данного учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

В связи с предупреждением и противодействием коррупции работники Учреждения обязаны:

соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве;

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении/ руководство Учреждения о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

*Ключевые принципы антикоррупционной политики учреждения:*

*Принцип законности, соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.*(Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, применимым к Учреждению).

*Принцип личного примера руководства.* (Ключевая роль директора Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании антикоррупционной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении).

*Принцип вовлеченности работников.* (В учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства; активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных процедур; систематически обучают работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике).

*Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* (В Учреждении разработаны и выполняется комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее директора и работников в коррупционную деятельность. В Учреждении осуществляется мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, учреждение контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их).

*Принцип эффективности антикоррупционных процедур, комплексного использования политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер.* (Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат).

*Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*(Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей а также персональная ответственность директора за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики).

*Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*(В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их).

*Принцип отказа от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших о ставшей им известной информации о подготовке и (или) совершении коррупционного правонарушения»* Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершил коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

*Принцип открытости* (Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами).

*Принцип обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина.*

### **2.3. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.**

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников

Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Учреждения,уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **2.3. Положение о конфликте интересов и Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов**

Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника (представителя) учреждения может повлечь ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает (может возникнуть) противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя) учреждения и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- при принятии деловых решений и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов третьих лиц;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В Учреждении предусмотрены следующие варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов по мере его возникновения.

Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по организации работы по противодействию коррупции в Учреждении с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Учреждение также может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы:

- ограничение доступа работника к информации, затрагивающей его личные интересы;
- добровольный отказ или отстранение работника Учреждения от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся (могут оказаться) под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр (изменение) функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности (если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями);
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) работником возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности с работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» из возможных мера урегулирования с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются в случае реальной необходимости или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

#### **2.4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.**

Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) является содействие работникам Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника Учреждения, за исключением директора, для которого представителем нанимателя является начальник Департамента культуры и туризма Вологодской области. Под конфликтом интересов согласно Закону о противодействии коррупции 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).

#### **2.5. Положение о подарках, знаках делового гостеприимства**

Положение регламентирует правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками Учреждения, находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

Обмен подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/ее деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо не осуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок.

Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### 2.6. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по установленной форме.

В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

После регистрации уведомление передается для рассмотрения директору Учреждения. Информация о поступлении уведомления после его регистрации направляется в орган исполнительной государственной власти, осуществляющий функции учредителя.

Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверку осуществляет комиссия по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения с учетом заключения комиссии принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;
- о проведении служебной проверки в отношении работника.

## **2.7. Положение об оценке коррупционных рисков**

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций и разрабатывается комплекс мер по устраниению или минимизации коррупционных рисков.

Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения.
2. Выделение «критических точек» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
  - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
  - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (*например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера*).
6. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
  - проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
  - согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя Учреждения, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
  - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
  - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
  - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
  - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
  - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций;
  - иные меры.

### **3. Ответственность за коррупционные правонарушения Законодательством Российской Федерации предусмотрена следующая минимальная ответственность за коррупционные правонарушения.**

#### **3.1. Уголовный кодекс Российской Федерации**

Статья 159. Мошенничество.

Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, - наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 204. Коммерческий подкуп.

Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг

имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением - наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Статья 290. Получение взятки.

Наказывается штрафом в размере от двадцати пятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Статья 291. Дача взятки.

Наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве.

Наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Статья 292. Служебный подлог.

Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти действия совершены из корыстной или иной личной заинтересованности - наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа.

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, - наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

**3.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.**

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной

организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.3. Действующее законодательство не исключает возможность одновременного возбуждения уголовного дела в отношении физического лица (например, по статье 291 УК РФ - дача взятки) и дела об административном правонарушении в отношении юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в интересах которого действовало это физическое лицо.

**4. Порядок уведомления работниками работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.**

4.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения.

4.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

4.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в том же порядке.

4.6. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале учета

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

4.8. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией

4.9. После регистрации уведомление передается в течение рабочего дня для рассмотрения директору Учреждения. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в орган исполнительной государственной власти, осуществляющий функции Учредителя.

4.10. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

4.12. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;
- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.13. При наличии в заключении Комиссии информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении директора Учреждения, лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении. Решение, принятое директором Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.