

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОЗНАМЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**
238730, Россия, Калининградская область, г. Краснознаменск, ул. Калининградская, 74
тел/факс: 8 (40164) 2-26-64 e-mail: dshi2010@mail.ru

ПРИКАЗ № 46-ОД
«24» декабря 2024 года

**«О мерах по предупреждению коррупции
в МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь распоряжением администрации муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области» от 23.12.2024 года №263-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области» от 21.01.2020 №09-р «Об организации антикоррупционной работы в подведомственных учреждениях муниципального образования «краснознаменский городской округ», на основании Устава МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ» приказываю:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснознаменская детская школа искусств» (Приложение 1).
2. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснознаменская детская школа искусств» (Приложение 2).
3. Утвердить памятку по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснознаменская детская школа искусств» (Приложение 3).
4. Считать утратившим силу приказ МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ» от 01.08.2018 №14 «О противодействии коррупции в МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ».
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«Краснознаменская ДШИ»



М.П. Дерр

антикоррупционные стандарты
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Краснознаменская детская школа искусств»

I. Общие положения

Антикоррупционные стандарты муниципальной организации, учреждения и предприятия, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области» (далее – антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных организаций, учреждений, предприятий администрации округа (далее – Организация).

Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение антикоррупционных стандартов

Реализацию мер, направленных на внедрение антикоррупционных стандартов, в Организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Организации.

III. Принципы антикоррупционных стандартов

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;

- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с годовым планом противодействия коррупции.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Организации утверждает перечень должностей работников Организации (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (*приложение № 1 к антикоррупционным стандартам*), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями Организаций не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию муниципального образования округа.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Организации, заместителя руководителя Организации, главного бухгалтера Организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Организации, а также иные работники Организации (по согласованию с администрацией муниципального образования округа), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в администрацию муниципального образования округа.

2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Организации.

3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4. Анतिकоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохрнительными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Организация сообщает в правоохрнительные органы и информирует администрацию муниципального образования округа.

Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохрнительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

Руководитель Организации и работники оказывают содействие правоохрнительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохрнительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования округа (*приложение №2 к антикоррупционным стандартам*).

V. Анतिकоррупционные стандарты поведения работников организации

Руководитель и работники Организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе настоящие антикоррупционные стандарты.

Работники Организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод

человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях;
- обязан письменно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возбуждении в отношении него уголовного дела коррупционной направленности и принятом по нему решении

Работники Организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работники Организации уведомляют руководителя Организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (*приложение № 3 к антикоррупционным стандартам*).

За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов Организации руководитель и работники Организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1
к антикоррупционным стандартам
(рекомендуемая форма)

**ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²**

Я _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами муниципальной организации, учреждения, предприятия, созданного для выполнения задач, поставленных перед исполнительно-распорядительным органом (администрация) муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области» (далее – Организация).

Требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

(наименование организации)

мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (указывается ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов – далее Декларация)	
Должность работника:	
Дата заполнения:	« ____ » _____ 20__ г. ____

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Трудовая деятельность за последние 5 лет

Перед заполнением Декларации необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами, и **ответить** «**Да**» или «**Нет**» на каждый из них³.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁴ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации. _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации. _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Калининградской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность). _____

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность). _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации. _____

³ Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) лица, заполняющего декларацию, братья, сестры, родители, дети супруга(ги), а также супруг(а) детей.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность. _____

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов - детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁵:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что	

Руководитель Организации:

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации или учреждении Калининградской области

1. Обеспечивает взаимодействие муниципальной организации или учреждения Калининградской области (далее – организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
К антикоррупционным стандартам

(примерная форма)

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(инициалы)

(подпись)

(фамилия и

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов^{6 7}

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципальной организации, учреждения и предприятия, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области» в ходе исполнения ими трудовых функций.

Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- г) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

⁶Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

⁷Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию муниципального образования и Службу по противодействию коррупции Калининградской области.

VI. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации; временное отстранение работника организации от должности; перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

г) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

д) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

П р и л о ж е н и е
к Примерному положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов(примерная форма)

Руководителю _____

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф. И. О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____ .

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению _____ или _____ урегулированию _____ конфликта интересов): _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

П р и л о ж е н и е
к Примерному положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
(рекомендуемая форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в _____ ,
(наименование и организационно-правовая форма организации)
находящемся в ведомственном подчинении муниципального образования «Краснознаменский муниципальный округ Калининградской области»

№ п/п	ФИО (Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8

ПАМЯТКА

по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснознаменная детская школа искусств»

Меры по предупреждению коррупции в муниципальных организациях, учреждениях, предприятиях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительно-распорядительным органом (администрацией) муниципальных образований Калининградской области

Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Образование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов, утверждение положение о ней.

Принятие кодекса этики и служебного поведения работников.

Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации, включая:

- а) установление правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
 - б) установление процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
 - в) установление процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях;
 - г) введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки;
 - д) введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников;
 - е) проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
 - ж) ротацию работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.
- Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
Консультирование и обучение работников.

Антикоррупционная политика или антикоррупционные стандарты

Целью антикоррупционной политики является формирование единого подхода всех сотрудников Организации к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Организации.

Антикоррупционную политику и другие документы Организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками Организации.

В разработке и реализации антикоррупционной политики как документа следует выделить следующие этапы:

- разработка проекта антикоррупционной политики. Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики, рекомендуется активно привлекать к его обсуждению широкий круг работников Организации;
- согласование проекта и его утверждение. Принятие политики в форме локального нормативного акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками Учреждения, что может быть также обеспечено посредством включения данных требований в трудовые договоры

в качестве обязанности работников;

- информирование работников о принятой в Организации антикоррупционной политике. Утвержденная антикоррупционная политика Организации доводится до сведения всех работников Организации, в том числе посредством оповещения по электронной почте. Рекомендуется организовать ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в Организацию, под роспись. Также следует обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, например: разместить документ на сайте Организации;

- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив руководством Организации. Руководитель Организации, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в Организации антикоррупционных правил и процедур;

- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр. Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Организации, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых

антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

Содержание антикоррупционной политики конкретной организации определяется её спецификой и особенностями условий, в которых она функционирует. Рекомендуется отразить в антикоррупционной политике следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Организации;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Организацией с контрагентами;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и организаций, связанных с предупреждением и противодействием коррупции. Обязанности работников Организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников Организации или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения). Локальным нормативным актом следует утвердить план реализации антикоррупционных мероприятий. При составлении такого плана рекомендуется для каждого мероприятия указать сроки его проведения и ответственного исполнителя. Кроме того, ответственному исполнителю рекомендуется предоставлять ежеквартальные отчеты о реализации антикоррупционных мероприятий руководителю Организации с последующим размещением на сайте Организации;
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

Исключить формальный подход к разработке проектов локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, а также по предоставлению отчетной информации.

Предусмотреть возможность привлечения к дисциплинарной ответственности за непринятие должных мер по предупреждению коррупции в Организации руководителя, а также должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Организации рекомендуется определить структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть четко определены. Они могут быть установлены:

- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;
- в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких структурных подразделений или должностных лиц руководству Организации, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в Организации. При формировании структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, необходимо уделить пристальное внимание определению штатной численности, достаточной для выполнения возложенных на данное подразделение функций, а также обеспечить его необходимыми техническими ресурсами.

В число обязанностей структурного подразделения или должностного лица, например, может включаться:

- разработка и представление на утверждение руководителю Организации проектов локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомления о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Организации.

2. Образование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов, утверждение положение о ней

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

- а) в обеспечении соблюдения работниками требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) (Обзор типовых ситуаций конфликта интересов, приложение № 4 к Методическим рекомендациям по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденным Минтрудом России 08.11.2013);
- б) в осуществлении в Организации мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к трудовому (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Организации.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

Заседания Комиссии рекомендуется проводить не реже 1 раза в квартал.

Состав и положение о комиссии утверждается локальным нормативным актом Организации.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии;
- б) другие работники Организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников

Кодекс представляет собой обобщение этических норм и устанавливает единые правила служебного поведения работников Организации. При этом следует иметь в виду, что такой кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. В кодекс следует включить положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Работникам Организации следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций и гражданами, воздерживаясь от поведения, которое может восприниматься окружающими как предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Данное требование может быть закреплено в кодексе этики и служебного поведения работников Организации.

Работникам следует избегать обсуждения определенных тем с гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Не желательно также употреблять слова и выражения, которые могут быть восприняты как просьба о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Кодекс этики и служебного поведения может не только декларировать определенные ценности, принципы и стандарты поведения, но и устанавливать правила и процедуры их внедрения в практику деятельности Организации. Например, при установлении запрета на работу в Организации родственников на условии их прямой подчиненности друг другу может быть дано точное определение понятия «родственники», то есть четко определен круг лиц, на которых распространяется действие данного запрета.

Нарушение норм и правил кодекса этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на созданных для этого соответствующих комиссиях, выводы которых учитываются при поощрениях, продвижении по службе, наложении дисциплинарных взысканий.

4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения, включая:

а) установление правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Данные правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;
- осуществление деятельности Организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения;

б) установление процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

Рекомендуется закрепить в трудовом договоре обязанность работников Организации информировать работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Локальным нормативным актом утвердить процедуру информирования, форму заявления о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, порядок рассмотрения таких сообщений;

в) установление процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

Организация может принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, закрепив это положение соответствующим приказом;

г) введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки.

Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами. Например, в целях недопущения получения одной из сторон неправомерных преимуществ при исполнении договора, рекомендуется вводить в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартную антикоррупционную оговорку. В случае выявления подобного коррупционного нарушения пострадавшая сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения в полном объеме всех причиненных ей убытков;

д) введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

Помимо упомянутой выше обязанности работников информировать работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трудовом договоре рекомендуется закрепить обязанности по:

- принятию мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомлению в письменной форме работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- соблюдению кодекса этики и служебного поведения работников Организации;
- соблюдению норм законодательства по противодействию коррупции, а также ответственность работников за несоблюдение вышеупомянутых обязанностей;

е) проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

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

При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2) выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

3) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

4) на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений. Карта коррупционных рисков Организации утверждается руководителем Организации. Во вновь образованных (реорганизованных) Организациях карта коррупционных рисков утверждается в течение 3 месяцев с момента их образования (реорганизации). Актуализация карты коррупционных рисков производится не реже одного раза в полугодие, а также в следующих случаях:

- при изменении должностных обязанностей по должностям в Организации, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника Организации в реализации функций, включенных в перечень коррупционно – опасных функций;
- при изменении организационно-штатной структуры Организации, в том числе при введении либо упразднении должностей Организации.

Утвержденная в установленном порядке карта коррупционных рисков размещается на официальном сайте Организации в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

5) сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов;

6) разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки».

В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Организации;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.;

ж) ротацию работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.

С целью минимизации коррупционных рисков в Организации рекомендуется проводить периодическую ротацию, то есть «горизонтальное» перемещение работников на иные должности внутри Организации.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Выявление конфликта интересов в деятельности Организации и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Организации) Организации рекомендуется принять положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов рекомендуется обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- а) цели и задачи положения о конфликте интересов;*
- б) используемые в положении понятия и определения;*
- в) круг лиц, попадающих под действие положения;*

Действие положения следует распространить на всех работников Организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с Организации на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

- г) основные принципы управления конфликтом интересов в Организации:*

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

Следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. Организации рекомендуется разработать перечень типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику его деятельности;

- д) порядок раскрытия конфликта интересов работником Организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.*

Организации следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным нормативным актом и довести до сведения всех работников.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Организация должна взять на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Организация 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. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

е) обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

В положении о конфликте интересов рекомендуется закрепить обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, например, следующие:

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

ж) определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Таким лицом может быть непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции, иные лица. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально: в обсуждении могут принять участие упомянутые выше лица, представитель юридического подразделения, руководитель более высокого звена и т.д.

з) ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Организация может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Организации.

7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

8. Консультирование и обучение работников.

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Обучение может, в частности, проводится по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в Организации;
- руководящие работники;
- иные работники Организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Примерный перечень антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Организации
	Разработка и принятие Плана противодействия коррупции
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
	Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников
	Образование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов, разработка и принятие положения о комиссии
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создания доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации
	Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации, на сайт Организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

	противодействия коррупции в Учреждении
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции, размещение на сайт Организации

**Кодекс этики и основных правил поведения работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснознаменская детская
школа искусств»**

I. Общие положения

Работников муниципальных организаций, учреждений, предприятий, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительно-распорядительным органом (администрацией, далее – Кодекс, Организация), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, обязательных для соблюдения работниками Организации, независимо от занимаемой ими должности.

Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом Организации, основной целью которого является установление этических норм и основных правил поведения работников для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к Организации, а также обеспечение единых норм поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками их трудовых (должностных) обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности.

Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Кодексом в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в Организацию, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Основные принципы и правила поведения работников

Основные принципы поведения работников представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.

В своей деятельности работники должны руководствоваться следующими основными принципами поведения:

а) законность. Законы являются общеобязательными на всей территории Российской Федерации и для всех без исключения физических и юридических лиц, а потому работники должны неукоснительно соблюдать закон и создавать условия для его реализации;

б) приоритет прав и законных интересов граждан. Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства (статья 2 Конституции Российской Федерации);

в) профессионализм. Работники обязаны осуществлять свои трудовые (должностные) обязанности на должном профессиональном уровне и наиболее эффективно использовать имеющиеся знания, умения и навыки во благо интересам граждан, организаций, общества и государства;

г) эффективный внутренний контроль, осуществляемый руководителем Организации. Руководитель Организации должен осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности Организации, а также мониторинг эффективности реализации антикоррупционных мероприятий в деятельности Организации;

д) ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимость наказания. Работники несут предусмотренную законом ответственность вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

Руководитель Организации несет персональную ответственность за реализацию антикоррупционных мер в Организации.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации и его работников;

б) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной деятельности Организации;

в) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

е) проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами;

ж) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных трудовым договором;

з) соблюдать конфиденциальность информации о работниках, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения и его работников, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, руководителя Организации, если это не входит в должностные обязанности работника;

м) соблюдать установленные в Организации правила публичных выступлений и предоставления информации, касающейся деятельности Организации;

н) воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников;

- о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации;
- п) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- р) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

Работник не может осуществлять работу в Организации в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим работником при наличии непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому.

III. Требования к антикоррупционному поведению работника

В целях недопущения возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции в Организации работник обязан:

- а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям в интересах или от имени Организации;
- б) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и Кодексом;
- в) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- г) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- д) незамедлительно информировать руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- з) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно информировать о любом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- е) обязан письменно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возбуждении в отношении него уголовного дела коррупционной направленности и принятом по нему решении.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

б) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

в) принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

IV. Этические правила поведения работников

В своем поведении работникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени. Также следует воздержаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочих мероприятий должен способствовать уважительному отношению граждан к Организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение норм и правил кодекса этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на созданных для этого соответствующих комиссиях, выводы которых учитываются при поощрениях, продвижении по службе, наложении дисциплинарных взысканий.

2. Если работник Организации не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение Организации, либо к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

Ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов

