

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ  
Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 12.02.2018

№ 34-01

О утверждении мероприятий и  
локальных актов по  
противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с положениями «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г., распоряжением Губернатора Смоленской области от 9 октября 2015 г. N 1170-р «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области (далее – Учреждение)

На общем собрании работников учреждения (протокол №1 от 12.02.2018) были рассмотрены план мероприятий и локальные акты по противодействию коррупции

На основании вышеизложенного

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить заместителя директора по УВР Русанову Елену Антоновну ответственным по противодействию коррупции в МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области с 01.03.2018, на которую возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Утвердить антикоррупционную политику МБУ ДО «Станция юннатов».

3. Утвердить Комиссию по определению коррупционности, в составе:  
Русанова Елена Антоновна, зам. директора по УВР - председатель комиссии;  
Маторина Светлана Ивановна, ПДО – зам. председателя;  
Наврозашвили Елена Владимировна, ПДО – секретарь комиссии;  
Песенкова Татьяна Юрьевна, председатель ПК – член комиссии;  
Лизунова Инна Евгеньевна, член родительского комитета – член комиссии.

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области (приложение №1).

5. Утвердить мероприятия по антикоррупционной политике в МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области (приложение №2).

6. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции

и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области (приложение №3).

7. Утвердить Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО «Станция юннатов» г. Вязьмы Смоленской области (приложение №4).

8. Утвердить положение об урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (приложение №5)

9. Ознакомить сотрудников с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО «Станция юннатов».

10. Возлагаю на себя осуществление общего руководства мероприятиями направленными на противодействие коррупции.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.С. Семенова

С приказом ознакомлены:

Русанова Е.А.  
Песенкова Т.Ю.  
Бакутова Е.Е.  
Песенкова Ж.А.  
Зайцева Т.А.  
Шмаренков М.А.  
Орлова Н.М.  
Наврозашвили Е.В.

Паненкова И.М.  
Маторина С.И.  
Григорьева И.Е.  
Лизунова И.Е.  
Киреева Т.В.  
Муравьева Л.В.  
Соловьёва С.Г.

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования станции юных натуралистов г.**  
**Вязьмы Смоленской области**

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области, (далее соответственно - Кодекс, учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для должностных лиц, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Целью принятия настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного осуществления работниками учреждения профессиональной деятельности, формирование условий для повышения прозрачности деятельности учреждения, корпоративной культуры и системы ценностей, а также профилактика коррупционных рисков.

1.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

1.2.1. Повышение и развитие единой корпоративной культуры в учреждении.

1.2.2. Соблюдение норм деловой этики работниками учреждения.

1.2.3. Профилактика коррупционных рисков, предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.3. Работники учреждения, а также граждане, принимаемые на работу в учреждение, обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе осуществления профессиональной деятельности.

1.4. Знание и соблюдение работниками учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.5. Несоблюдение требований настоящего Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени учреждения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. В случае возникновения спорных и не регламентированных настоящим Кодексом ситуаций, а также в целях сообщения информации о ставших известными работнику фактах нарушения законодательства и положений настоящего Кодекса,

ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

1.7. Полученная комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов или структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, информация о нарушении законодательства и положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной. Лицо, сообщившее о нарушении законодательства и положений настоящего Кодекса, имеет право получать информацию о ходе рассмотрения его обращения.

## 2. Правила поведения работника при осуществлении профессиональной деятельности

2.1. Работники учреждения исполняют обязанности, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются важной составляющей деятельности учреждения и работников.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать их нарушения.

2.2.3. Исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения высокой эффективности деятельности учреждения.

2.2.4. Исполнять свои должностные обязанности в соответствии с целями, задачами и функциями соответствующего структурного подразделения.

2.2.5. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.2.6. Исключать действия, препятствующие добросовестному исполнению должностных обязанностей в связи с личной, имущественной и иной заинтересованностью.

2.2.7. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на исполнение должностных обязанностей решений политических партий и общественных объединений.

2.2.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, избегать ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации учреждения.

2.2.12. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, оказывать содействие в получении достоверной информации о работе учреждения.

2.2.13. Соблюдать законодательство Российской Федерации о персональных данных.

2.2.14. Не разглашать конфиденциальную, иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также информацию ограниченного доступа.

2.3. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3.2. Не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий, общественных объединений, религиозных организаций.

2.3.3. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если им стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### 3. Противодействие коррупции

3.1. Работники учреждения обязаны незамедлительно сообщать о ставших им известными фактах нарушения законодательства и положений настоящего Кодекса в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, не предвзятое и справедливое отношение.

3.2. В случае обращения работника учреждения с целью распространения заведомо ложной информации либо установления факта совершения нарушения самим заявителем он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае допущения работником лично или в составе группы лиц нарушения положений настоящего Кодекса своевременное сообщение работника о данном факте может рассматриваться как смягчающее обстоятельство при применении дисциплинарных и иных мер ответственности.

3.4. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, положений настоящего Кодекса.

3.5. В случае установления факта причинения убытков учреждению в результате совершения вышеуказанных действий (бездействия) организация вправе обратиться в суд.

3.6. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций работникам учреждения необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении, и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.7. Основы и принципы деятельности учреждения по профилактике и предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений определяются настоящим Кодексом и антикоррозионной политикой учреждения.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Кодекс, изменения и дополнения к нему утверждаются внутренним распорядительным актом учреждения.

4.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Работники учреждения обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже одного раза в год работники учреждения подтверждают свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса путем составления обязательства по форме согласно приложению к настоящему Кодексу.

4.4. Кодекс является открытым и общедоступным для ознакомления. Организация размещает текст Кодекса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. За нарушение положений Кодекса работники учреждения несут моральную ответственность, а также дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Соблюдение работником учреждения настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для назначения на вышестоящие должности, при применении дисциплинарных взысканий.

4.7. Работники учреждения имеют право направлять предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, которые представляют соответствующий проект внутреннего распорядительного акта об изменениях в Кодекс на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

Приложение  
к Кодексу этики и служебного поведения  
работников муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
станции юных натуралистов г. Вязьмы  
Смоленской области

Форма

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОБЛЮДЕНИИ**  
**кодекса этики и служебного поведения работников муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования станции юных**  
**натуралистов г. Вязьмы Смоленской области**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен(а) с кодексом этики и служебного поведения работников

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

(далее - Кодекс), в полном объеме.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом, руководствоваться им при исполнении должностных обязанностей.

Я обязуюсь сообщать обо всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении, и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Я несу персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов учреждения.

Настоящим подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований законодательства Российской Федерации, Кодекса и иных локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА** **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования** **станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области**

### 1. Общие положения

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (далее соответственно - антикоррупционная политика, учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.1. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности учреждения, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

### 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников учреждения.

2.1.2. Создание в учреждении эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в учреждении.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики учреждения являются:

2.2.1. Формирование у работников учреждения понимания позиции неприятия учреждением коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в

учреждении антикоррупционной политики.

2.2.3. Обеспечение ответственности работников учреждения за коррупционные проявления.

2.2.4. Минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.2.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.6. Создание в учреждении структурного подразделения (назначение лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2.3.2. Определение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

2.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.6. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.

### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в учреждении антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности учреждения.

Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в учреждении.

В рамках реализации данного принципа учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах учреждения в сфере

противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

#### 3.4. 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 должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию антикоррупционной политики, принятой в учреждении.

#### 3.5. Принцип личного примера руководства учреждения

Ключевая роль руководства учреждения в формировании нетерпимого отношения к коррупции, созданию и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности учреждения, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников учреждения в антикоррупционную деятельность

В учреждении происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

#### 3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур

Создание в учреждении и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В учреждении применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

#### 3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции

В учреждении разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности данном учреждении коррупционных рисков.

#### 3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга

Проведение в учреждении регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

### 4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несут руководитель учреждения, его заместители, а также руководители структурных подразделений. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в учреждении также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, служба внутреннего контроля учреждения (если имеется).

4.2. Информация о неисполнении работниками учреждения требований,

предъявляемых структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения руководителя учреждения.

## 5. Конфликт интересов

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении по форме согласно приложению № 1 к антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в соответствии с Положением о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

## 6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков допускается в соответствии со следующими критериями:

6.1.1. Подарок не является предметом роскоши.

6.1.2. Подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей.

6.1.3. Поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в учреждении или органе исполнительной власти Смоленской области, в ведении которого находится учреждение.

6.2. Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка (оказания услуги) должностному лицу в течение 3 дней своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, по форме согласно приложению № 2 к антикоррупционной политике.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении, и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

## 7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам учреждения запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по форме согласно приложению № 3 к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника учреждения в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, организация не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия).

## 8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения

	поведения	Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения
		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения и их должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, составления и изменения перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
3.	Обучение и информирование работников учреждения	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур
4.	Обеспечение в учреждении внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур
		Подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых организацией в сфере противодействия коррупции

## 9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики учреждения, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.2. Работники учреждения обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики учреждения, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.3. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики учреждения, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Ожидаемые результаты

10.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в учреждении должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в учреждении.

10.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в учреждении сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого учреждению.

Приложение № 1  
к антикоррупционной политике  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования станции  
юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской  
области

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного руководителя,  
занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей**  
**личной заинтересованности, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к антикоррупционной политике  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования станции  
юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской  
области

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного руководителя,  
занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о получении (дарении) подарка работником образовательного учреждения,**  
**находящегося в муниципальной собственности муниципального образования**  
**«Вяземский район» Смоленской области**

Извещаю о получении (дарении) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. подарка(ов) на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование официального мероприятия)

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и характеристика подарка(ов),  
количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Приложение № 3  
к антикоррупционной политике  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования станции  
юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской  
области

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного руководителя,  
занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области, к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) работника принять предложения о совершении правонарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном**  
**учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов**  
**г. Вязьмы Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, направления деятельности, права и обязанности, состав и структуру комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области, (далее соответственно - комиссия, организация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой учреждения, кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, настоящим Положением и другими внутренними документами учреждения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом в учреждении.

1.4. Комиссия создается в целях:

1.4.1. Осуществления деятельности по профилактике и предупреждению коррупции в учреждении.

1.4.2. Осуществления общественного контроля, обеспечения реализации принципа открытости информации о деятельности учреждения.

1.4.3. Создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в учреждении.

1.5. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1.5.1. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю учреждения предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в учреждении.

1.5.2. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю учреждения предложений по повышению эффективности реализуемых в учреждении антикоррупционных мер.

1.5.3. Осуществление планового и оперативного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.5.4. Выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции,

а также выработка предложений по их устранению.

1.5.5. Определение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.5.6. Урегулирование возникающих в учреждении конфликтов интересов.

1.5.7. Обеспечение реализации работниками учреждения обязанности сообщать о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, нарушения законодательства и кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

1.5.8. Участие в служебных проверках, проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

## 1. Порядок образования комиссии и ее состав

1.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

1.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.3. Председатель комиссии назначается приказом руководителя учреждения. Заместитель председателя и остальные члены комиссии назначаются председателем комиссии. В случае необходимости по решению председателя комиссии в состав комиссии может быть включен представитель профсоюзной организации учреждения, действующей в установленном порядке в учреждении, а также независимый эксперт.

1.4. Секретарем комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

1.5. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## 2. Организация деятельности комиссии

2.1. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. Организует и возглавляет работу комиссии.

2.2.2. Обеспечивает разработку плана работы комиссии, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности комиссии.

2.2.3. Обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава учреждения, иных внутренних документов учреждения, а также настоящего Положения.

2.2.4. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;

2.2.5. Созывает заседания комиссии и председательствует на них.

2.2.6. Формирует повестку дня заседания и руководит подготовкой

проведения заседаний.

2.2.7. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания.

2.2.8. Ведет заседания.

2.2.9. Подписывает протокол заседания комиссии.

2.2.10. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

2.2.11. Готовит проект годового отчета о реализации организацией мер в сфере противодействия коррупции.

2.2.12. Принимает и регистрирует заявления, сообщения и другие документы, поступающие от работников учреждения и иных заинтересованных лиц.

2.2.13. Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами учреждения.

2.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Члены комиссии:

2.4.1. Принимают участие в работе комиссии.

2.4.2. Вносят на рассмотрение комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

2.4.3. По поручению председателя комиссии участвуют в проведении служебных проверок.

2.4.4. Вносят вопросы в повестку дня заседаний комиссии.

2.4.5. Выполняют поручения комиссии и председателя в пределах своих полномочий.

2.5. Секретарь комиссии:

2.5.1. Осуществляет ведение делопроизводства.

2.5.2. Осуществляет учет адресованной комиссии и (или) членам комиссии корреспонденции, осуществляет сбор и систематизацию материалов, направляет их членам комиссии.

2.5.3. Ведет протокол заседания комиссии, осуществляет подготовку проектов решений комиссии.

2.5.4. По поручению председателя комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения, общественными организациями, средствами массовой информации.

2.5.5. Выполняет иные поручения председателя комиссии в пределах его полномочий.

2.6. Комиссия вправе:

2.6.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений учреждения.

2.6.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками учреждения при исполнении должностных обязанностей требований принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.6.3. Вносить руководителю учреждения письменные предложения по формированию плана работы комиссии.

2.6.4. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

2.6.5. Ставить вопрос перед председателем комиссии о проведении внеочередного заседания комиссии.

2.6.6. Приглашать на заседания комиссии работников учреждения и иных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания.

2.6.7. Рекомендовать руководству учреждения применение конкретных мер по улучшению системы противодействия коррупции.

2.6.8. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты изменений и дополнений в настоящее Положение, иные локальные нормативные акты учреждения по вопросам противодействия коррупции.

2.6.9. Осуществлять иные функции в пределах своих полномочий.

2.7. Основные обязанности комиссии:

2.7.1. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, а также изменений и дополнений к ним.

2.7.2. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания, и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.7.3. Направление руководителю учреждения предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, для принятия решений.

2.7.4. Составление и представление руководителю учреждения отчетов о рассмотренных в отчетном периоде вопросах и принятых по ним решениях.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Очередные заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

3.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии утверждаются председателем комиссии.

3.3. По решению председателя комиссии (а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Требование о созыве внеочередного заседания комиссии направляется председателю комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также сопроводительные материалы.

3.4. Созыв заседания комиссии осуществляется путем рассылки секретарем комиссии членам комиссии уведомления о проведении заседания комиссии, в котором должна содержаться информация о повестке дня, форме проведения, дате, месте, времени проведения заседания комиссии.

3.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не

допускается. Член комиссии обязан заблаговременно предупредить председателя комиссии или секретаря комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии.

3.7. При возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), в результате которого произошло нарушение положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, или о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.11. По согласованию с председателем комиссии к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица в зависимости от рассматриваемых вопросов.

3.12. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый присутствующий на заседании член комиссии имеет один голос. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

3.13.2. Установить факт нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае у работника не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.14.2. Установить, что в рассматриваемом случае у работника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются

председателем комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении комиссии указывается:

3.16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов, а в случае рассмотрения вопроса о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, или имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос, предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются, с указанием источника информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, даты поступления информации в комиссию, содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

3.16.3. Фамилии, имена, отчества лиц, выступивших на заседании комиссии, краткое изложение их выступлений.

3.16.4. Результаты голосования.

3.16.5. Содержание принятого решения и его обоснование.

3.17. Протокол заседания комиссии составляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии.

3.18. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления, а также членами комиссии.

3.19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, или имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.20. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется работнику учреждения и иным заинтересованным лицам.

3.21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.22. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем учреждения.

3.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника руководителем учреждения решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.24. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, организация не позднее 10 рабочих дней со дня установления

указанного факта направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий, целью которых является оценка законности установленного комиссией факта.

3.25. Руководитель учреждения имеет право в любое время запросить у комиссии отчет о текущей деятельности комиссии, установить сроки подготовки и представления указанного отчета.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Изменение состава комиссии, ликвидация комиссии осуществляются по приказу руководителя учреждения.

4.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (далее - Положение), определяет цели, задачи, функции, права и обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (далее - учреждение).

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой учреждения, настоящим Положением и другими внутренними документами учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, при решении возложенных на него задач взаимодействует с руководителем учреждения, руководителями структурных подразделений учреждения, членами комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.4. Решение о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также о досрочном прекращении его полномочий принимает руководитель учреждения.

1.5. При назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, учитывается уровень образования и квалификации, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на него полномочий, наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

**1.6. Полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, возлагаются на работника учреждения по совместительству.**

## 2. Цели и задачи лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

2.1.Целью деятельности лица (далее - лицо), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, является обеспечение соблюдения работниками учреждения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.2.Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, выполняет следующие основные задачи:

2.3.Координация деятельности по реализации комплекса мероприятий, предусмотренного антикоррупционной политикой учреждения.

2.4.Осуществление деятельности по ознакомлению с положениями локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.5.Контроль за соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2.6.Участие в выявлении и урегулировании конфликта интересов.

2.7.Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.8.Подготовка отчетов о проведенных мероприятиях, направленных на профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений.

2.9.Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений руководителю учреждения и в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

## 3. Права лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

3.1.Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, наделяется следующими правами:

3.2.Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений учреждения.

3.3.Подготавливать материалы о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, а также вносить руководителю учреждения письменные предложения по применению мер ответственности к работникам учреждения.

3.4.Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

3.5.Рекомендовать руководству учреждения применение конкретных мер, направленных на улучшение системы противодействия коррупции.

#### 4. Обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

4.1.На лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, возлагаются следующие обязанности:

4.2Проведение в учреждении постоянного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

4.3.Рассмотрение обращений работников учреждения и иных лиц о фактах нарушения законодательства, положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

4.4.Рассмотрение предложений работников учреждения по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в учреждении.

4.5.Контроль и проверка исполнения решений руководителя учреждения, комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4.6.За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном**  
**учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов**  
**г. Вязьмы Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Основной целью принятия настоящего Положения является определение системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области (далее — учреждение).

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является предупреждение возникновения личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к ненадлежащему исполнению работником своих должностных

обязанностей.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.7. Все категории работников учреждения, в том числе при приеме на работу, обязаны ознакомиться с настоящим Положением под роспись.

## 2. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в учреждении

2.1. Деятельность учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

2.2. Приоритетное применение мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2.3. Обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

2.4. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.5. Конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

2.6. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.7. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно выявлен работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

## 3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники учреждения при исполнении должностных обязанностей призваны:

3.2. Руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.3. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.4. Нести личную ответственность за своевременное сообщение о выявленном или потенциальном конфликте интересов.

3.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.6. Работники учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении путем подачи уведомления о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

#### 4. Основные ситуации конфликта интересов

4.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник учреждения при исполнении им своих должностных обязанностей, являются:

4.2. Работник нарушает положения антикоррупционной политики учреждения, а также кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

4.3. Работник учреждения использует возможности клиентов учреждения, а также их родственников и представителей.

4.4. Нарушение установленного в учреждении порядка приема денежных средств при оказании платных услуг.

#### 5. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

5.1. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

5.2. В учреждении выявление и урегулирование конфликта интересов осуществляется в следующих случаях:

5.3. При приеме на работу.

5.4. При назначении на новую должность.

5.5. При поступлении информации о возникновении личной заинтересованности работника.

5.6. Выявление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное выявление конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.7. Организацией гарантируется конфиденциальность представленных сведений о возникшем конфликте интересов и его урегулировании.

5.8. Ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и его выявление является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.9. Поступившая информация тщательно проверяется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.10. При необходимости рассмотрение полученной информации может проводиться коллегиально с участием в обсуждении руководителей структурных подразделений учреждения, специалиста по кадрам, членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

5.11. В случае подтверждения достоверности представленных сведений вопрос об имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вносится в повестку заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

5.12. Организация может использовать различные способы урегулирования конфликта интересов:

5.13. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.14. Добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

5.15. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

5.16. Временное отстранение работника от занимаемой должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

5.17. Перевод работника на должность, выполнение должностных обязанностей по которой не приводит к конфликту интересов.

5.18. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.19. Отказ работника от своей личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов.

5.20. Увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

5.21. Иные способы урегулирования конфликта интересов, найденные по договоренности учреждения и работника.

5.22. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личной заинтересованности работника, а также возможного имущественного и репутационного ущерба, наносимого учреждению.

## 6. Ответственность работников за нарушение требований настоящего Положения

6.1. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, обязаны соблюдать требования настоящего Положения.

6.2. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

6.3. Ответственность за коррупционные проявления предусматривает применение к работнику мер дисциплинарной, а также уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению об урегулировании  
конфликта интересов в муниципальном  
бюджетном учреждении дополнительного  
образования станции юных натуралистов  
г. Вязьмы Смоленской области

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного руководителя, занимаемая  
должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей**  
**личной заинтересованности, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия
1.	Назначение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станция юных натуралистов г. Вязьмы Смоленской области лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Директор, заместитель директора	I квартал 2018 года
2.	Разработка и утверждение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении: - Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (приложение № 1); - Антикоррупционная политика учреждения (приложение № 2); - Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении (приложение № 3); - Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (приложение № 4); - Положение об урегулировании конфликта интересов в учреждении (приложение № 5)	Директор, заместитель директора	I квартал 2018 года
3.	Информирование работников о принятых в учреждении стандартах корпоративной этики и системе противодействия коррупции, консультирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заместитель директора	постоянно