

«БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
Миәкә районы
муниципаль райондын
БАЛАЛАР
СӘНГӘТ МӘКТӘБЕ»
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждениены
452080, Кыргыз-Миәкә ауылы, Ленин урамы, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан»
ИНН 0238003760
452080, Киргиз-Мияки, ул. Ленина, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Исх. №106
11.12.2023г.

Главе администрации
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан Актуганову Р.Г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» во исполнении подпункта 1.3.9 протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Башкортостан от 29.03.2023 № 31, руководствуясь требованиями ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", информирует о принятых мерах по предупреждению коррупции в Нашем учреждении:

- назначены ответственные лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- утвержден состав комиссии по соблюдению требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками МБУ ДО «Детская школа искусств»;
- утверждены положения антикоррупционной политики, о комиссии по противодействию, о конфликте интересов, меры о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, кодекс этики и служебного поведения работников, стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Учреждения, план мероприятий по противодействию коррупции и меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

Проведена профилактика коррупционных правонарушений среди работников МБУ ДО «Детская школа искусств».

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



Р.З.Рамазанова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Р.З.Рамазанова
« 18 » 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2. Положение регламентирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, с документами, представляемыми работниками при трудоустройстве (либо в процессе выполнения ими должностных обязанностей), вызвавшими обоснованные сомнения в подлинности и достоверности изложенных в них сведений, с документами представляемыми работниками в процессе реализации деятельности Учреждения.

1.3. Положение устанавливает процедуру подготовки и направления заявлений в правоохранительные органы о совершенном преступлении.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Основные понятия и термины

2.1. Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.2. Официальный документ – письменный акт, выполненный на бумажном носителе, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут за использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

2.3. Экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.4. Статистическая отчетность – система количественных и качественных показателей, характеризующих работу Учреждения за определенный срок.

2.5. Виды применяемой отчетности:

- государственная и ведомственная отчетность
- отчетность, составляемая на основе утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами;
- внутренняя отчетность - разработанные и утвержденные директором Учреждения бланки. Обязательными реквизитами этих отчетов являются: наименование организации, название вида документа, дата и номер документа, место составления, заголовок по тексту, подпись, гриф утверждения или резолюция директора Учреждения.

2.6. Под недействительными документами следует понимать:

- Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в них дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.
- Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименование должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными.
- Выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.
- Использование недействительных документов заключается в их представлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесенных к компетенции Учреждения.

3. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

3.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, предоставление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

3.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

3.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

3.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Заключительная часть

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора.

«БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
Миәкә районы
муниципаль райондын
БАЛАЛАР
СӘНГӘТ МӘКТӘБЕ»
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждение ы

452080, Кыргыз-Миәкә ауылы, Ленин урамы, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ»
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан»

ИНН 0238003760
452080, Киргиз-Мияки, ул. Ленина, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

ПРИКАЗ

18.09.2023г.

№40д

«О назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и дополненной статьей 13.3, которая обязывает организации разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции

Приказываю:

1. Назначить лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО «Детская школа искусств» заместителей директора по учебной части Насырову М.Ю. и Арасланова А.В.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



Р.З.Рамазанова

С приказом ознакомлены:

18.09.2023г. *М.Ю. Насырова*
18.09.2023г. *А.В. Арасланов*

«БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКААНЫ
Миәкә районы
муниципаль райондын
БАЛАЛАР
СӘНГӘТ МӘКТӘБЕ»
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждениены
452080, Кыргыз-Миәкә ауылы, Ленин урамы, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ»
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан»
ИНН 0238003760
452080, Киргиз-Мияки, ул. Ленина, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

ПРИКАЗ

18.09.2023 г.

№ 40г

«Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»»

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками МБУ ДО «Детская школа искусств» в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Рамазанова Резеда Заитовна - директор МБУ ДО «Детская школа искусств»;

Зам. председателя комиссии:

- Насырова Маргарита Юрьевна – заместитель директора по учебной части;

Члены комиссии:

- Ходак Светлана Святославовна - председатель профсоюзного комитета;

- Шарифьянова Линюза Равиловна - преподаватель;

Секретарь комиссии:

- Нуриахметова Рузиля Рафаэловна - преподаватель;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»

Р.З.Рамазанова



С приказом ознакомлены:

18.09.2023г. *Насырова Л.Ю.*
18.09.2023г. *Ходак С.С.*
18.09.2023г. *Нуриахметова Р.Р.*
18.09.2023г. *Шарифьянова Л.Р.*

«БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
Миәкә районы
муниципаль райондын
БАЛАЛАР
СӘНГӘТ МӘКТӘБЕ»
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждениһы
452080, Кыргыз-Миәкә ауылы, Ленин урамы, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан»
ИНН 0238003760
452080, Кыргыз-Мияки, ул. Ленина, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

ПРИКАЗ

18.09.2023г.

№40ж

Об утверждении положения антикоррупционной политики, положения о комиссии по противодействию, положения о конфликте интересов, кодексе этики и служебного поведения работников, плана мероприятий по противодействию коррупции, мер недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и мер по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В целях организации работы по противодействию коррупции в Учреждении ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение антикоррупционной политики, положение о комиссии по противодействию, положение о конфликте интересов, кодексе этики и служебного поведения работников, план мероприятий по противодействию коррупции, меры недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «Детская школа искусств».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



Р.З.Рамазанова

«БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
Миәкә районы
муниципаль райондың
БАЛАЛАР
СӘНГӘТ МӘКТӘБЕ»
өстәмә белем биреү
муниципаль бюджет
учреждениһы
452080, Кыргыз-Миәкә ауылы, Ленин урамы, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ
муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан »
ИНН 0238003760
452080, Кыргыз-Мияки, ул. Ленина, 28
Тел./факс 2-22-14, 2-18-60
E-mail: miaki-dshi@mail.ru

ПРИКАЗ

18.09.2023г.

№40е

Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МБУ ДО «Детская школа искусств»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МБУ ДО «Детская школа искусств» согласно приложения (далее Стандарты).
2. Методисту МБУ ДО «Детская школа искусств» ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



Р.З.Рамазанова

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Протокол № 8а от 18.09.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Р.З. Рамазанова



Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

I. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее-стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее-Учреждение).

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

II. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, честность.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.

Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется со

строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

III. Противодействие коррупции

3.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и в формировании стратегии его развития.

Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливая четкие этические нормы служебного поведения.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями).

3.2. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления образовательных услуг являются главными приоритетами в отношениях с учащимися и их родителями (законными представителями).

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач образования, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

В отношениях с учащимися и их родителями (законными представителями) недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

В Учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

В случае принуждения работника, родителя (законного представителя) к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.3. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения отбор поставщиков товаров, работ и услуг должен производиться с особой тщательностью. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками, - размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.4. Мошенническая деятельность

В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.5. Деятельность с использованием методов принуждения

В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, то есть нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.6. Деятельность на основе сговора.

В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.7. Обструкционная деятельность.

В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по урегулированию

конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

IV. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от директора и других работников.

4.3. Работник может принимать или вручать подарки, если: это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто; ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии; стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору и следовать его указаниям.

V. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить директора о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности: выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

VI. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

6.2. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств»


(Рамазанова Р.З.)
« 18 » 09 2023 г.

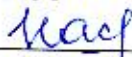
**Декларация о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомилась с Кодексом этики
ислужебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой,
Положением о конфликте интересов, Стандартами и процедурами,
направленными на обеспечение добросовестной работы работников*


(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	Рамазановой Резеде Зайтовне
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию):	Насыровой Маргариты Юрьевны
Должность:	Заместитель директора по учебной части
Дата заполнения:	19.09.2023г.
Декларация охватывает период времени:	с 18.09.2023г. по 31.12.2023г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:¹

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО «Детская школа искусств» (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) нет

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) -

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:²

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ДО «Детская школа искусств» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МБУ ДО «Детская школа искусств» ?

(да / нет) нет

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица МБУ ДО «Детская школа искусств» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) нет

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для МБУ ДО «Детская школа искусств» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) нет

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБУ ДО «Детская школа искусств», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) нет

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) нет

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество МБУ ДО «Детская школа искусств» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) нет

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в МБУ ДО «Детская школа искусств», которая противоречит требованиям рабочего распорядка МБУ ДО «Детская школа искусств» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в МБУ ДО «Детская школа искусств», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) нет

13. Работает ли в МБУ ДО «Детская школа искусств» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) нет

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в МБУ ДО «Детская школа искусств» или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) нет

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) нет

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: И.Ю. Маслова

ФИО: И.Ю. Маслова

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:
Амезанова Елена Заитовна Амезанова
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):
Представитель руководителя организации
Амезанова Елена Заитовна Амезанова
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	<u>Амезанова</u>
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств»


(Рамазанова Р.З.)
«18» 2023 г.


**Декларация о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы работников


(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	Рамазановой Резеде Заитовне
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию):	Арасланова Алмаза Вакилевича
Должность:	Заместитель директора по учебной части
Дата заполнения:	19.09.2023
Декларация охватывает период времени:	с 18.09.2023г. по 31.12.2023г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:¹

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО «Детская школа искусств» (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) нет

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) -

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:²

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ДО «Детская школа искусств» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МБУ ДО «Детская школа искусств» ?

(да / нет) нет

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица МБУ ДО «Детская школа искусств» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) нет

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для МБУ ДО «Детская школа искусств» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) нет

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБУ ДО «Детская школа искусств», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) нет

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) нет

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество МБУ ДО «Детская школа искусств» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) нет

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в МБУ ДО «Детская школа искусств», которая противоречит требованиям рабочего распорядка МБУ ДО «Детская школа искусств» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью МБУ ДО «Детская школа искусств»?

(да / нет) нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в МБУ ДО «Детская школа искусств», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) нет

13. Работает ли в МБУ ДО «Детская школа искусств» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) нет

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в МБУ ДО «Детская школа искусств» или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) _____

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: 

ФИО: Аристов А.В.


Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Жуков
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):
Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Детская школа искусств»

Р.З. Рамазанова

2023 г.



Меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – Учреждение): директор Учреждения (работодатель), если ему стало известно о возникновении у должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по выявлению, предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Выявление конфликта интересов

Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Учреждения в ходе текущей деятельности с использованием положений и принципов настоящего Перечня.

Работники Учреждения обязаны сообщать о возникшем или потенциально возможном конфликте интересов. В случае если работникам Учреждения стала известна информация о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов, а также информация о возникновении конфликта интересов, они обязаны незамедлительно довести ее до сведения директора Учреждения. Работники Учреждения обязаны сообщать директору Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей.

Работники Учреждения обязаны оказывать содействие и предоставлять копии требуемых документов по всем инцидентам, связанным с выявлением конфликтов интересов у Учреждения.

Документы, полученные в ходе выявления конфликта интересов, хранятся в Учреждении не менее пяти лет.

В случае возникновения конфликта интересов Учреждения незамедлительно информирует об этом Учредителя.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

В случае возникновения конфликта интересов Учреждение предпринимает все необходимые и разумные меры для разрешения конфликта интересов в пользу учредителя управления, а также прилагает все усилия по устранению неблагоприятных для учредителя управления последствий с целью снижения (устранения) риска причинения ущерба интересам учредителя управления. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- изменении должностного или служебного положения должностного лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;
- отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов (примером отказа от выгоды является ситуация, когда должностное лицо получает бесплатные услуги или скидки от организаций, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. В этом случае конфликт уже имеется, что образует состав правонарушения, однако для урегулирования дальнейшего конфликта должностному лицу следует отказаться от таких выгод вне зависимости от их размера. Следует понимать, что отказаться от выгоды в целях предотвращения конфликта интересов может только само лицо, являющееся стороной конфликта интересов.)

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица не принимают участие в голосовании по соответствующему вопросу. Например, самоотвод может быть заявлен, если должностное лицо является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственного органа, при этом один из кандидатов – его родственник. Следует иметь ввиду, в настоящее время законодательный или иной нормативный правовой акт, устанавливающий случаи самоотвода и его порядок на федеральном уровне не принят!

Если должностное лицо владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему

ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством (часть 7 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

К законодательным актам, регулирующим вопросы передачи ценных бумаг в доверительное управление, относится Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая, глава 53 «Доверительное управление имуществом»). По договору доверительного управления имуществом одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя). Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему (статья 1012 ГК РФ). Ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, могут быть объектами доверительного управления (статья 1013 ГК РФ).

Договор доверительного управления имуществом должен быть заключен в письменной форме. Несоблюдение формы договора влечет его недействительность (статья 1017 ГК РФ). Данное требование распространяется и на передачу в доверительное управление долей участия в коммерческих организациях и фондах с внесением соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

Ответственность за непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов действующим законодательством предусмотрена ответственность в виде увольнения в связи с утратой доверия за непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого лицо является, для:

- лиц, замещающих, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность;
- гражданских служащих (статья 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);
- муниципальных служащих (статья 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Важно! Лицо подлежит увольнению в связи с утратой доверия за непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо (статья 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

Сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия, подлежат включению в реестр, уволенных в связи с утратой доверия, сроком на пять лет.

Сведения из реестра подлежат исключению в случаях:

- 1) отмены акта, явившегося основанием для включения в реестр;
- 2) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице;
- 3) истечения пяти лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице;
- 4) смерти лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

Ситуации, в которых вероятно возникновение конфликта интересов:

- получение подарков и услуг;
- выполнение отдельных функций государственного управления** в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, например:
 - размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
 - предоставление права на заключение договоров аренды помещений в зданиях, находящихся в государственной собственности;
 - выполнение иной оплачиваемой работы;
 - владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
 - имущественные обязательства и судебные разбирательства;
 - взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;
 - нарушение должностными лицами установленных законодательством запретов (использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств, поездки за счет принимающей стороны и др.);
- наличие в собственности у родственников должностного лица ценных бумаг организации, на деятельность которой должностное лицо может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей;
- родственники должностного лица владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу;
- получение родственниками подарков или иных благ от заинтересованной организации, что может быть вызвано желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения должностного

лица.

Функции государственного, муниципального (административного) управления

****Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией представляют собой полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений (часть 4 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)**

Таким образом, осуществление функций государственного (муниципального) управления предполагает, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного (муниципального) надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи государственного (муниципального) имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной (муниципальной) собственности;
- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм сборов, а также пеней и штрафов;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде.

имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;

- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Р.З.Рамазанова
«10» _____ 2023 г.

Положение
«ОБ антикоррупционной политике в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Данное положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработана на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее - Учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основными целями внедрения в Учреждение Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ

или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Учреждению.

б) Принцип личного примера руководства Учреждения: руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Учреждении на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Учреждении на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных

мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение директора МБУ ДО «Детская школа искусств» проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- 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

организации или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для Учредителя.

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному директору Учреждения или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые

	договора работников
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 создание 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 процедуры информирования работниками работодателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме и передачи в доверительное управление ценных бумаг либо принятия добровольного решения об их отчуждении в случае, если выполнение трудовых функций работников затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой они владеют
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	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
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	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, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
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

В качестве приложения к настоящей Политике в Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном руководителем Учреждения.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Учреждения и при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Учреждении утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

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

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Учреждении на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Учреждения в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить "критические точки" - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

- должности в организации, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков организации" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.

- 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.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения (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.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. 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.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- 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 (прикладная).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Учреждении обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. 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 Учреждения 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.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Учреждении определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом

наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. 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.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Учреждение, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В Учреждении осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

15.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Учреждение и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего