



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСКУССТВУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УФИМСКАЯ ДЕТСКАЯ ФИЛАРМОНИЯ» ГО ГОРОД УФА

ПРИКАЗ

«14» марта 2023 года

№ 22

**« Об утверждении Положения « Об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения
«Уфимская детская филармония» городского
округа город Уфа Республики Башкортостан»**

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике МБУ УДФ г. Уфы.
2. Делопроизводителю Сибегатуллиной И.М. ознакомить под роспись всех работников МБУ УДФ г. Уфы с настоящим Положением.
3. Признать утратившим силу приказ МБУ УДФ г. Уфы от 09 декабря 2015 года № 53 « Об утверждении Положения об антикоррупционной политике МБУ УДФ г. Уфы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А. Мокшаев

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 22 от « 14 » марта 2023 г.
Директор _____ Г.А. Мокшаев

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МБУ УДФ г. Уфы от « 10 » 03 20 23 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения
«Уфимская детская филармония»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

г.Уфа, 2023

Содержание:

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики.
2. Термины и определения.
3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации.
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.
5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)
8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики, процедура урегулирования и предотвращения конфликта интересов.
9. Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике учреждения

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации.

Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного учреждения «Уфимская детская филармония» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее- учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения, являются также Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 8 ноября 2013 г. и другие локальные акты.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.
- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

2. Термины 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. № 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. № 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, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

- 3.1. Антикоррупционная политика организации основывается на следующих основных принципах:
- 3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.
- 3.1.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.
- 3.1.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников организации о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков.
- 3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Осуществление в организации антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости взыскания. Неотвратимость наказания для руководителя организации и работников 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 руководителя организации за реализацию Антикоррупционной политики.
- 3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.
- 3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для учреждения работы или предоставляющие услуги на основе

гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лица или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения 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 учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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 директора, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные настоящим локальным нормативным актом.

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
	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 в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению

специальных антикоррупционных процедур	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 учреждения 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 процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции учреждения
	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 требованиям антикоррупционной политики	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
Оценка результатов	Проведение регулярной оценки результатов работы по

проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к Положению об антикоррупционной политике в учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики, процедура урегулирования и предотвращения конфликта интересов

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

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении действует процедура урегулирования и предотвращения конфликта интересов.

Процедура урегулирования и предотвращения конфликта интересов - это алгоритм действий учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

- сообщить директору учреждения в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор учреждения. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 и передается в отдел кадров, в приемную МБУ УДФ либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении ;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством учреждения.

В случае если проводимые учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

Директор учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и должностного поведения работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

В целях предотвращения и выявления конфликта интересов учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и должностного поведения работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и должностного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для

организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
2. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
8. увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Учреждение проводит обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

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

Возможны следующие виды обучения:

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

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, 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.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения 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.

9. Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») работник учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью работника.

Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» *коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Указанные противоправные действия, представляют собой не что иное, как преступления, предусмотренные соответствующими статьями Уголовного кодекса Российской Федерации.

Злоупотребление должностными полномочиями - использование должностным лицом (работником) своих служебных (должностных) полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (ч. 1 ст. 285 УК РФ);

Получение взятки - получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ч. 1 ст. 290 УК РФ);

Дача взятки - дача взятки должностному лицу лично или через посредника (ч. 1 ст. 291 УК РФ);

Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (ч. 1 ст. 201 УК РФ);

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного

характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

Предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Кроме того форма взятки может быть завуалирована: к примеру банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, товары, купленные по заниженной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, получение льготного кредита, «случайный» выигрыш и т.п.

Согласно части 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателя).

Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения о данном факте представителя нанимателя (работодателя).

Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 2.

Уведомление передается в отдел кадров, в приемную МБУ УДФ либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и т.д.);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.
- дата заполнения уведомления;
- подпись работника, заполнившего уведомление.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике учреждения

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Директору МБУ УДФ

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение,
контактный телефон)**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О
противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет
личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г. _____

(дата, подпись, фамилии и инициалы)

Директору МБУ УДФ

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение,
контактный телефон)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения работника МБУ УДФ
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось
в целях осуществления

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
посредством

_____ (указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:

_____ угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ (указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

_____ обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)