

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»  
г. о. СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 03.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ЦПП МСП Центра  
диагностики и консультирования  
Е.А. Протопопова  
апреля 03 2023г.



**Антикоррупционная политика  
ГБУ ЦПП МСП Центра диагностики и  
консультирования  
г.о. Сызрань Самарской области**

Приложение № 1  
к Приказу № 23/4 от 03 апреля 2023 г.

Сызрань  
2023 год

## 1. Общие положения Политики

1.1. Данная Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области (далее – Политика) разработана на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Указа Президента РФ № 309 от 02.04.2013, Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017), в соответствии с Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г, Уставом учреждения в целях определения основных задач и принципов противодействия коррупции и реализации мер предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области (далее Центр).

1.2. Настоящей Политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Основная цель - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков в коррупционно опасных сферах деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

## 2. Понятия и определения

2.2. Для целей настоящей Политики используются следующие понятия, определения и сокращения:

2.2.1. **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 № 273-ФЗ).

2.2.2. **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 № 273-ФЗ):

- 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.

2.2.3. **Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на

введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.2.4. **Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.2.5. **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.2.6. **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 Политики может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.2.7. **Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным Политикам (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

2.2.9. **Личная заинтересованность работника** – заинтересованность работника Организации, связанная с возможностью получения работником 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 противодействия коррупции**

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Самарской области.

3.1.2. Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа верховенства закона над текущими коммерческими интересами Учреждения.

3.1.3. Неприятие коррупции (принцип «нулевой толерантности»). Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа «нулевой толерантности», то есть неприятия коррупции в любых её формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии со своими контрагентами, а равно государственными и муниципальными служащими, представителями международных организаций, клиентами.

Учреждение безусловно запрещает всем работникам, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (действующих от имени или в интересах Учреждения) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия которые могут быть квалифицированы как коррупция.

Учреждение безусловно запрещает всем работникам использовать каких-либо третьих лиц, участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые противоречат настоящей Политике и (или) могут быть квалифицированы как коррупция.

3.1.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.5. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о Политических антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

3.1.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.8. 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.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

3.1.10. Принцип открытости ФХД.

Информирование контрагентов, партнеров, обратившихся граждан и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

## **4. Основные меры по профилактике коррупции**

4.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

4.1.1. формирование в трудовом коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

4.1.2. формирование у клиентов Учреждения, законных представителей клиентов и родственников клиентов нетерпимости к коррупционному поведению;

4.1.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в Учреждении на предмет соответствия действующему законодательству РФ;

4.1.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения, клиентам, их законным представителям, родственникам клиентов Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции;

4.1.5. ведение достоверного и полного учета фактов хозяйственной деятельности Учреждения;

4.1.6. предъявление соответствующих требований к должностным лицам Учреждения и кандидатам на руководящие должности Учреждения;

4.1.7. внедрение в практику кадровой работы Учреждения правил, в соответствии с которыми безупречное и эффективное соблюдение работником норм настоящего Политики и иных требований законодательства по вопросам противодействия коррупции должно в обязательном порядке учитываться:

- при определении результата испытания работника в случае заключения трудового договора с работником с условием об испытании;

- при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

## **5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**

5.1. создание механизма взаимодействия администрации Учреждения с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

5.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов Учреждения, родственников клиентов учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в трудовом коллективе учреждения, у клиентов учреждения, законных представителей клиентов учреждения, родственников клиентов учреждения негативного отношения к коррупционному поведению;

5.3. совершенствование системы и структуры Учреждения;

5.4. создание механизма общественного контроля за деятельностью работников Учреждения и его администрации;

5.5. обеспечение доступа работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов учреждения к информации о деятельности администрации Учреждения;

5.6. конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;

5.7. уведомление в письменной форме работниками Учреждения администрации Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5.8. создание условий для уведомления клиентов учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов учреждения, к информации обо



всех случаях вымогания у них взятки работниками учреждения.

## **6. Организационные основы противодействия коррупции**

6.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Учреждении осуществляет директор.

6.2. Ответственный по антикоррупционной работе:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения о фактах коррупционных проявлений работниками Учреждения для последующего их направления в правоохранительные органы;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения;
- обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;
- взаимодействует с правоохранительными органами, с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, также с гражданами и институтами гражданского общества.

6.3. Ответственный по антикоррупционной работе ведет журнал регистрации уведомлений представителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения.

6.4. В учреждении создана «Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетного учреждения центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области». Действующая на основании и в соответствии с принятым Положением о Комиссии, регламентирующим порядок организации ее работы.

6.5. Утвержденная антикоррупционная политика организации доводится до сведения всех работников организации (в том числе, при необходимости, посредством оповещения по электронной почте). Организовывается ознакомление с Политикой работников, принимаемых на работу в организацию, под роспись. Также обеспечивается возможность беспрепятственного доступа сотрудников и всех заинтересованных лиц к тексту политики, путем размещения его на сайте Центра <http://cdk.minobr63.ru/>

## **7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

7.1. 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, работником (представителем) которой он является.

7.2. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении. Рассмотрение сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

7.3. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

7.3.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

7.3.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

7.3.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. 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:

7.4.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

7.4.2. добровольный отказ работника Учреждения 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;

7.4.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

7.4.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.4.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

7.4.6. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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

7.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам

Учреждения.

7.7. Антикоррупционной политикой устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

7.7.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

7.7.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

7.7.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

7.7.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **8. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

8.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящей Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика может распространяться и на других физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные правовые отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также могут быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

8.2. В Учреждении устанавливаются следующие обязанности работников по предупреждению и противодействию коррупции:

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

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

8.2.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

8.2.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

8.2.5. сообщить непосредственному руководителю, ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

8.2.6. сообщать о получении подарка по установленной форме (Приложение № 1).

## **9. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

9.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации



права занимать определенные должности.

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Установление примерного перечня проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения**

10.1. Антикоррупционная политика устанавливает примерный перечень мероприятий, которые Центр планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Набор таких мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей и возможностей Центра. Примерный перечень антикоррупционных мероприятий, которые могут быть реализованы в Центре не является исчерпывающим и может быть дополнен:

### **Примерный перечень антикоррупционных мероприятий**

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
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 в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	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", «ящика обращений» 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 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 (опросы, анкетирования)
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
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

10.1. На основании приведенного выше примерного перечня антикоррупционных мероприятий составляется, согласовывается и утверждается руководителем одно или двухлетний План антикоррупционных мероприятий ГБУ ЦППМСП ЦДК.

Указанный документ разрабатывается и утверждается в первый месяц, по окончании срока действия предыдущего Плана.

## **11. Деятельность Центра по оценке коррупционных рисков**

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

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

11.3. Работа по оценке коррупционных рисков проводится постоянно (как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе).

11.4. При этом устанавливается следующий порядок проведения

оценки коррупционных рисков:

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

- выделить "критические точки" - для каждого 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 организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

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

- выявить вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

11.5. Далее, на основании проведенного анализа, составляется "карта коррупционных рисков организации" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений;

- формируется 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 (Приложение 2).

- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры желательно разработать для каждой "критической точки".

11.6. В зависимости от специфики конкретного 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 организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

## **12.Переходные положения**

12.1. Настоящая Антикоррупционная политика разрабатывается на основании требований законодательства РФ.

12.2. Согласовывается с профсоюзным органом и утверждается директором Центра.

12.3. Доводится до сведения всех сотрудников Центра.

12.4. Подлежит дополнению и изменению в соответствии с изменением антикоррупционного и иного законодательства РФ.

**Приложение № 1 к Антикоррупционной политике ГБУ ЦППМСП ЦДК**

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

\_\_\_\_\_ другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка *) (рублей)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным Политиком или исполнением служебных (должностных) обязанностей N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение № 2 к Антикоррупционной политике ГБУ ЦППМСП ЦДК**

<b>Типовая декларация конфликта интересов</b>	
<p>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.</p>	
<p>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 (по истечению срока давности Комиссия по антикоррупции принимает решение о физическом уничтожении документов).</p>	
<b>Заявление</b>	
<p>Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с локальными актами центра (Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства»).</p>	
_____	
(подпись работника)	
<p><b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника, либо ответственного по реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении)</p>	
<p><b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)</p>	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

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.

## Раздел 1

### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

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

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

3.6. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.7. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.8. В компании-конкуренте организации?

3.9. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

### Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации,



который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

### **Ресурсы организации**

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

### **Равные права работников**

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

### **Подарки и деловое гостеприимство**

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

## Другие вопросы

18. 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?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

### Заявление

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

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(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]
---

<p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами</p>
<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>
<p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....</p>