

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1  
«СКАЗКА»**

**ПАМЯТКА  
по организации работы по профилактике коррупционных  
правонарушений**

## **Меры по предупреждению коррупции**

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

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

3. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников.

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

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

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

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

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

д) введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников;

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

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

4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

5. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

7. Консультирование и обучение работников.

## **Антикоррупционная политика**

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

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

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

- разработка проекта антикоррупционной политики. Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики, рекомендуется активно привлекать к его обсуждению широкий круг работников Учреждения.

- согласование проекта и его утверждение. Принятие политики в форме локального нормативного акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками Учреждения, что может быть также обеспечено посредством включения данных требований в трудовые договоры в качестве обязанности работников. Информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике. Утвержденная антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения, в том числе посредством оповещения по электронной почте. Рекомендуется

организовать ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в Учреждение, под роспись. Также следует обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, например, разместить его на сайте Учреждения.

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

Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр. Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Учреждения, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

Содержание антикоррупционной политики конкретного Учреждения определяется спецификой этого Учреждения и особенностями условий, в которых она функционирует. Рекомендуется отразить в антикоррупционной политике следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- 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. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

Определение и закрепление обязанностей работников и Учреждений, связанных с предупреждением и противодействием коррупции. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения). Локальным нормативным актом следует утвердить план реализации антикоррупционных мероприятий. При составлении такого плана рекомендуется для каждого мероприятия указать сроки его проведения и ответственного исполнителя. Кроме того, ответственному исполнителю рекомендуется предоставлять ежеквартальные отчеты о реализации антикоррупционных мероприятий руководителю Учреждения с последующим размещением на сайте Учреждения.

Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Образование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, утверждение положения о ней**

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

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

б) в осуществлении в Учреждение мер по предупреждению коррупции.

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

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

Заседания Комиссии рекомендуется проводить не реже 1 раза в квартал.

Состав и положение о комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

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

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии;

б) другие работники Учреждения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

## **3. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников**

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

Работникам Учреждений следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций и гражданами, воздерживаясь от поведения,

которое может восприниматься окружающими как предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

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

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

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

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

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

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

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

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

Данные правила преследуют следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

осуществление деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения;

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

Рекомендуется закрепить в трудовом договоре обязанность работников Учреждения информировать работодателя обо всех случаях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений. Локальным нормативным актом утвердить процедуру информирования, форму заявления о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, порядок рассмотрения таких сообщений;

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

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

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

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

**д) введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.**

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

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

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

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

При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- 1) представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- 2) выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- 3) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

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

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

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

при изменении должностных обязанностей по должностям в Учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника Учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно – опасных функций;

при изменении организационно-штатной структуры Учреждения, в том числе при введении либо упразднении должностей Учреждения.

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

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

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

В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

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

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;

- 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.;

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

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

## **5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

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



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

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

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

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

- **основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении:**
  - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
  - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
  - соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

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

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

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

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

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

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

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

**· обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

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

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

**· определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.**

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

**· ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.**

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

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

## **6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

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

## **7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

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

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

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

## **8. Консультирование и обучение работников**

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

Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения 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.

Стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

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

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

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

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

