

ПРИКАЗ

30.04.2025 г.

№ 42 о/д

«Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции»

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в целях противодействия коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования в МБУ ДО Тоцкий ДДТ, за счёт снижения рисков проявления коррупции.

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работников МБУ ДО Тоцкий ДДТ работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень должностей МБУ ДО Тоцкий ДДТ, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 2).
2. Утвердить перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение № 3).
3. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации. (Приложение №4).
4. Утвердить Памятку по уведомлению о склонности к коррупции (Приложение №5).
5. Утвердить положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО Тоцкий ДДТ (Приложение №6).
6. Утвердить состав комиссии по предотвращению конфликта интересов (Приложение №7).
7. Утвердить план работы комиссии по предотвращению конфликта интересов (Приложение № 8).

8. Утвердить форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение № 9).

9. Утвердить форму Журнала регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложение №10).

10. Утвердить Положение о сотрудничестве МБУ ДО Тоцкий ДДТ с правоохранительными органами (Приложение 11).

11. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО Тоцкий ДДТ (Приложение 12);

12. Назначить секретаря Соколову О.А. ответственной за приём, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБУ ДО Тоцкий ДДТ.

13. Возложить ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБУ ДО Тоцкий ДДТ на себя.

14. Довести содержание настоящего приказа до работников МБУ ДО Тоцкий ДДТ под роспись в 3-х дневный срок.

15. Разместить на сайте учреждения в разделе «Антикоррупционная политика» пакт нормативных документов по антикоррупционной политике.

16. Возложить ответственность на директора Дудину Елену Николаевну за ознакомление вновь принятых работников с содержанием данного приказа и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике под роспись, а также предупреждение их об ответственности за его невыполнение.

Директор МБУ ДО Тоцкий ДДТ

Е.Н. Дудина

С приказом ознакомлены:

Дудина Е.Н.
Меньшаева Д.М.
Пискунов А.Н.
Скондакова Е.Н.
Рахимова Р.Н.
Стукалова С.В.
Соколова О.А.
Кирдяшева К.А.

Солдатенкова Д.М.
Паркина Ю.В.
Пузырькова Л.Н.
Ищейкина Г.Н.
Полторенко Л.А.
Хвостова Е.В.
Юртаева Н.А.

**Порядок
уведомления работников МБУ ДО Тоцкий ДДТ работодателя о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, устанавливает правила уведомления работодателя работниками, МБУ ДО Тоцкий ДДТ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и предусматривает принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - работник).

2. Настоящий Порядок распространяется на работников МБУ ДО Тоцкий ДДТ

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является должностной обязанностью работника, неисполнение которой служит основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в письменном виде уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к настоящему Порядку). Уведомление работником подписывается лично. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление представляется работником непосредственному начальнику и в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности, приводящей или способной привести к конфликту интересов. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

6. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо.

**Перечень
должностей МБУ ДО Тоцкий ДДТ, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместители директора по УВР;
3. Заведующий хозяйством.

**Перечень
функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение
коррупции**

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

**Перечень
функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение
коррупции**

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации

I. Общие положения

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

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

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

II. Ценности

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

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

III. Противодействие коррупции

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

3.2. Для работников образовательного учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит

привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

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

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

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

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

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

3.8. В образовательном учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники образовательного учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

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

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

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

3.12. В образовательном учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.13. В образовательном учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

IV. Обращение с подарками

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

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

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

V. Недопущение конфликта интересов

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

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

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

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

VI. Конфиденциальность

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

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

Памятка

по уведомлению о склонении к коррупции

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией. Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения: «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. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например: - 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. Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. К числу таких предложений относятся, например, предложения: - предоставить работнику и (или) его родственникам скидку; - воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов; - внести деньги в конкретный благотворительный фонд; - поддержать конкретную спортивную команду и т.д. А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся: - получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей; - посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации. Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности. Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного

управления. Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы. Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

**Положение
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБУ
ДО Тоцкий ДДТ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБУ ДО Тоцкий ДДТ (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) <1>.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

III. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем Организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов <2>.

4.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем Организации или специально создаваемой для этого комиссией Организации, в состав которой включаются: работники Организации.

4.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. 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.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

4.10.2. Добровольный отказ работника Организации 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

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

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Организации по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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 Организации.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации <3>.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением директора МБУ ДО Тоцкий ДДТ Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением общего собрания Организации.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Информация для сведения:

<1> Особенности нормативного правового регулирования в сфере предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в организации установлены п. 4.1 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

<2> 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. (см. п. 4.2 Методических рекомендаций по разработке и

принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013).

<3> См. ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

С содержанием Положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБУ ДО Тощкий ДДТ ознакомлены и согласны:

[illegible]

Состав

комиссии по предотвращению конфликта интересов:

1. **Председатель комиссии** – секретарь, Соколова О.А.;
2. **Заместитель председателя комиссии** – специалист по ОТ
Солдатенкова Д.М.;
3. **Секретарь** – руководитель структурного подразделения Паркина
Ю.В.;

Члены комиссии:

- Меньшаева Д.М.- педагог дополнительного образования;
- Ищейкина Г.Н.- председатель ППО МБУ ДО Тоцкий ДДТ;

**План
работы комиссии по предотвращению конфликта интересов
на 2025-2026 уч. год**

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подведение итогов выполнения плана работы комиссии по предотвращению конфликта интересов 2024-2025 г.	Май	
2	Принятие и согласование плана работы комиссии по предотвращению конфликта интересов на 2025-2026 уч. год	июль 2025 г.	комиссии по предотвращению конфликта интересов
3.	Организация приёма граждан по обращению на предмет наличия информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о несоблюдении работниками требований об урегулировании конфликта интересов	постоянно	Директор, руководители структурных подразделений
4.	Организация рассмотрения уведомлений представителя работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов или возможности его возникновения.	постоянно	Директор, руководители структурных подразделений, комиссия по урегулированию конфликта интересов
5.	Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками должностных обязанностей, которая приводит или может	По мере поступления материалов проверки (информаци и)	Директор, руководители структурных подразделений, комиссия по урегулированию

	привести к конфликту интересов, о несоблюдении работниками требований об урегулировании конфликта		конфликта интересов
6	Проведение разъяснительной работы среди работников о соблюдении требований об урегулировании конфликтов интересов и предотвращении конфликта интересов	По мере поступления материалов проверки (информации)	Директор, руководители структурных подразделений,
7.	Разработка памяток и рекомендаций по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов для работников	По мере разработки памяток (рекомендаций)	комиссия по урегулированию конфликта интересов
8	Ознакомление сотрудников под роспись с памятками и рекомендациями по вопросам предотвращения и урегулировании конфликтов интересов	1 раз в год	юрисконсульт
9.	Анализ обобщения граждан, организаций на предмет наличия информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о несоблюдении работниками требований об урегулировании конфликтов интересов	постоянно	комиссия по урегулированию конфликта интересов
10.	Анализ сведений, предоставляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности	постоянно	юрисконсульт, директор

11	Подготовка отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в части, касающейся вопросов по соблюдению требований об урегулировании конфликтов интересов	постоянно	Директор, юристконсульт
12	Размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов	постоянно	Директор, юристконсульт
13.	Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными и муниципальными органами, общественными организациями	постоянно	Директор, руководители структурных подразделений, комиссия по урегулированию конфликта
14	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителя учреждения в соответствии с ФЗ: «О противодействии коррупции»; «О некоммерческих организациях»; «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Директор, руководители структурных подразделений, комиссия по урегулированию конфликта

Форма
уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов

Директору МБУ ДО Тоцкий ДДТ

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

указываются иные меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
" " 20 №
(подпись ответственного лица)

1	2	3
---	---	---

[illegible]

МБУ ДО Тоцкий Дом детского творчества

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками

МБУ ДО Тоцкий Дом детского творчества

Начат «__»__ 202__г.
Окончен «__»__ 202__г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
на 2024/2025 учебный год в МБУ ДО Тоцкий ДДТ**

I. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУ ДО Тоцкий ДДТ разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУ ДО Тоцкий ДДТ, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении. .

II. Цели и задачи:

2.1. Ведущие цели - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ ДО Тоцкий ДДТ;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБУ ДО Тоцкий ДДТ.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

III. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности МБУ ДО Тоцкий ДДТ.

Контроль за реализацией Плана в МБУ ДО Тоцкий ДДТ осуществляется директором. Информация о ходе реализации Плана по противодействию коррупции размещается на сайте МБУ ДО Тоцкий ДДТ в сети интернет.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
I. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБУ ДО Токский ДДТ в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Июль 2025 г.	Комиссия по противодействию коррупции
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.3.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Постоянно	Юрисконсульт
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Юрисконсульт
1.5.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.6.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	август 2025 г.	Директор, комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Составление и утверждение отчёта по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции	август 2025 г.	Директор, комиссия по противодействию коррупции
II. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1.	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	В течение года	Юрисконсульт
III. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Организация и проведение круглого стола в рамках межведомственного взаимодействия в объёме компетенции	В течение года	Директор
3.2	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции	В течение года	Директор
IV. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции МБУ ДО Токский ДДТ	Постоянно, по мере поступления обращений	Директор

4.2	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	В течение года	Директор, комиссия по противодействию коррупции
4.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях	Постоянно по мере поступления обращений	комиссия по противодействию коррупции
4.4.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей, учащихся с нормативными актами по вопросам предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей	2 раза в год	комиссия по противодействию коррупции
4.5.	Обеспечения соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции
4.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга официального сайта МБУ ДО Тоцкий ДДТ) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами МБУ ДО Тоцкий ДДТ	по мере поступления жалоб	Директор, ответственное лицо
4.7.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей работниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском	Постоянно	Директор
V. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1.	Изучение изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	комиссия по противодействию коррупции
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании работников МБУ ДО Тоцкий ДДТ	В течение года	комиссия по противодействию коррупции
5.3.	Доведение до сведения работников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и правилах внутреннего распорядка	Постоянно, при приёме работников на работу	Юрисконсульт
5.4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Юрисконсульт
5.5.	Проведение обучающихся мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции
5.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не	В течение года	Директор

	принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционной		
VI. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	в течение года	Директор, зав. хозяйством руководитель «МКУ ЦБ МУО Тоцкого района»
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, руководитель «МКУ ЦБ МУО Тоцкого района»
6.3.	Контроль за ведением документов строгой отчётности	В течение года	Директор, руководитель «МКУ ЦБ МУО Тоцкого района»
6.4.	Контроль за использованием оборудования учреждения	постоянно	Директор, зав. хозяйством
6.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	комиссия по противодействию коррупции