Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика»

Утверждаю:
Врио директора
МАУ ДО ДДТ «Галактика»
_____ Демидова Л.С

Приказ № 30 от 26.03.2021г.

Антикоррупционная политика в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика».

с. Сладково, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика» разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (изд. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

1.2. Политика муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика» (далее - Учреждение) является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников Учреждения при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в Учреждении.

1.3. Деятельность по противодействию коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящей Политикой, Планом противодействия коррупции на 2019 - 2021 годы, Положением о конфликте интересов, Положением о сообщении работниками Учреждения о подарке, Положением о Комиссии по противодействию коррупции, утвержденными приказом руководителя МАУ ДО ДДТ «Галактика» от 06.02.2019г № 18а, а также иными локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель Политики - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами Политики Учреждения являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;
- создание стимулов к замещению должностей в Учреждении неподкупными лицами.

3. Используемые в антикоррупционной политике понятия, определения

3.1. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3.2. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3. Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

3.4. Учреждение - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

3.6. 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 положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.7. 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 положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.8. Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности Учреждения 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 коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты Учреждения.

3.9. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.10. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

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

3.12. Личная заинтересованность – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера или каких-либо выгод/преимуществ как непосредственно самим служащим, так и состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родственники, друзья, знакомые и т.д.).

3.13. Субъекты антикоррупционной политики - народ государства, органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. При создании системы мер противодействия коррупции учреждение основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Все реализуемые учреждением антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Руководство учреждения

должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

Соблюдение сотрудниками учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. В учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками и иными лицами.

4.1.4. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий. Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

4.1.7. 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 антикоррупционной политики.

4.1.8. Принцип открытости деятельности учреждения. Информирование контрагентов, клиентов и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах деятельности.

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии

коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, контроля за их исполнением, а при необходимости их пересмотр и совершенствование.

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

5.1. Настоящая Политика предназначена для использования работниками Учреждения, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Физические и (или) юридические лица, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- педагогических состав учреждения;
- методисты по спорту и инструкторы - методисты
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении;
- лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции;
- сотрудники, осуществляющие внутренний контроль деятельности учреждения;
- сотрудники учреждения.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности учреждения:

6.2.1. Директор:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики;

- назначает лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

6.2.2. Руководство учреждения, руководители структурных подразделений, лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

6.2.3. Лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции:

- осуществляет мониторинг реализации Политики в учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности учреждения;
- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- проводит плановые (не реже одного раза в год) и внеплановые проверки соблюдения учреждением настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;
- взаимодействует со структурными подразделениями и сотрудниками учреждения по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства, действующих нормативных документов учреждения.

6.2.4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, и лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, назначаются приказом директора учреждения.

7. Обязанности сотрудников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Учреждение требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. С каждым сотрудником учреждения в обязательном порядке подписывается Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора (Приложение 1 к настоящей Политике). Указанное Обязательство подписывается в двух экземплярах, один из которых остается в учреждении и хранится в кадровой службе учреждения, другой – выдается на руки сотруднику.

7.3. Все сотрудники учреждения **обязаны**:

7.3.1. соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

7.3.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.5. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

7.3.6. сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.4. Всем сотрудникам учреждения строго **запрещается**:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;
- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;
- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении;
- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении и не являющихся родственниками сотрудника учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

7.5. **Подарки и представительские расходы**, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

7.5.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности учреждения (например, с презентацией деятельности учреждения, конференцией по вопросам деятельности учреждения и т.п.) или с мероприятиями для клиентов учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день, День пожилых людей и т.п.), а также памятными датами и

юбилеями;

7.5.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3 500,00 рублей;

7.5.3. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

7.5.4. не создавать репутационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.5.5. не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам учреждения и нормам применимого законодательства.

7.6. **Взаимодействие с государственными служащими и органами власти.** Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за российских и иностранных государственных служащих, и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет учреждения иной выгоды.

7.7. **Ведение бухгалтерской документации:**

7.7.1. В учреждении все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

7.7.2. В учреждении назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

7.7.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и другие взносы, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете учреждения с максимальным уровнем детализации.

7.7.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

7.8. Для отдельных сотрудников учреждения установлены следующие **специальные обязанности** в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

7.8.1. для лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- при необходимости участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений в учреждении;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;
- участие в организации и проведении 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;

7.8.2. для лиц, осуществляющих внутренний контроль деятельности учреждения:

- своевременное и качественное проведение мероприятий по внутреннему контролю, в том числе направленных на предупреждение и противодействие коррупции;
- обобщение результатов внутреннего контроля и подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением.

7.9. **Оповещение о недостатках**.

7.9.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений к совершению коррупционных правонарушений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, они могут сообщить об этом либо своему непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или руководству учреждения.

7.9.2. Должностное лицо, которое получило такое сообщение от сотрудника:

- при необходимости предоставляет сотруднику разъяснения относительно сложившейся ситуации;
- и/или сообщает вышестоящему руководству для принятия мер по предотвращению коррупционных действий;
- принимает меры и реализует мероприятия по предотвращению или пресечению коррупционных действий.

7.10. **Отказ от ответных мер и санкций.** Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям (в том числе привлечен к дисциплинарной ответственности, депремирован и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате

такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

8. Порядок уведомления о случаях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

8.1. Сообщение **о нарушениях антикоррупционной политики учреждения** (в том числе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; сообщение о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; сообщение о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов) (далее – сообщение) оформляется в произвольной форме либо по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике и передается лично сотрудником кому-либо из должностных лиц учреждения, указанных в п. 7.9.1 настоящей Политики, или направляется по почте.

8.2. Перечень сведений, которые должны быть указаны сотрудником учреждения в сообщении, указанном в п. 8.1 настоящей Политики:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;
- описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; или описание обстоятельств, при которых работнику стала известной информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; или описание обстоятельств, при которых появилась возможность возникновения конфликта интересов либо у работника появился конфликт интересов;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника учреждения к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8.3. Сообщения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации сообщений о нарушениях антикоррупционной политики учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящей Политике. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати учреждения.

8.4. Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на

лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.5. Должностное лицо учреждения, получившее сообщение, указанное в п. 8.1 настоящей Политики, передает его на регистрацию лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

8.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении по поручению директора учреждения путем направления соответствующей информации в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, направившим сообщение, получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в сообщении.

8.8. Информация, указанная в п. 8.6 настоящей Политики, направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты ее регистрации в журнале.

9. Внутренний контроль

9.1. В учреждении на регулярной основе проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдения порядка выполнения государственного задания учредителя и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.2. В рамках процедур внутреннего контроля в учреждении проводятся проверки выполнения государственного задания учредителя, процедур предоставления платных услуг населению и других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

10. Отчетность

10.1. Руководство учреждения периодически, не реже одного раза в год, рассматривает отчеты о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности учреждения и его сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики, и нормам применимого антикоррупционного законодательства, представляемые лицом,

ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

11. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

11.1. Учреждение ежегодно, в срок до 30 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения на следующий календарный год, с указанием срока проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

11.2. В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения включаются следующие основные мероприятия:

Направление	Мероприятие
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, контроль его соблюдения сотрудниками учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	При необходимости разработка и введение специальных антикоррупционных процедур: - введение процедуры информирования сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.); - введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику 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 сотрудниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов и т.п.
3. Обучение и информирование сотрудников	Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

	противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения антикоррупционной политики учреждения
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам и т.п.
5. 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

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Директор учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

12.2. Руководство учреждения, руководители структурных подразделений и сотрудники всех структурных подразделений учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

12.3. Поскольку учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, и иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции должны инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

12.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе учреждения в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами учреждения и трудовыми договорами.

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

13.1.1. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

13.1.2. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководство учреждения и его сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

13.3. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению, сотрудникам учреждения стало известно.

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

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней видов деятельности учреждения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации директор учреждения организует разработку и реализацию комплекса мероприятий по актуализации настоящей Политики.

Приложение 1.
к приказу № 87 от 31.07.2017г.

Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____
(должность)

МАУ ДО ДДТ «Галактика» (далее – Учреждение), подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой по противодействию коррупции в муниципального автономном учреждении дополнительного образования Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика (далее именуется - Антикоррупционная политика) и обязуюсь соблюдать ее.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой, всем сотрудникам Учреждения, включая меня, запрещено, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Я ознакомлен(а) с обязанностью сообщить ответственному за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении и о случаях склонения меня или других работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной мне информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник Учреждения, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики Учреждения

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Учреждения и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к ответственному за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении.

"____" _____ 20__ г. _____/_____
(подпись/расшифровка)

Приложение
к антикоррупционной политике
МАУ ДО ДДТ «Галактика»

Журнал
учета сообщений о случаях склонения работника МАУ ДО ДДТ «Галактика» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

№ п/п	Номер, дата сообщения	Сведения о работнике, направившем сообщение				Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. лица, принявшего сообщение
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должность	Контактный номер телефона		