

**Антикоррупционная политика  
областного государственного образовательного бюджетного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом № 2»<sup>1</sup>**

**1. Общие положения**

Антикоррупционная политика областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2»<sup>2</sup> является базовым документом учреждения в сфере противодействия коррупции, определяющим его ключевые принципы, основные задачи и процедуры, направленные на предотвращение коррупционных проявлений и правонарушений, а также снижение коррупционных рисков в деятельности учреждения.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом учреждения, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

Антикоррупционная политика обязательна для исполнения всеми работниками учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Пересмотр настоящей антикоррупционной политики осуществляется в следующих случаях:

- внесение изменений в трудовое законодательство и законодательство о противодействии коррупции;
- изменение организационно-правовой формы учреждения;
- установление неэффективности принятых в существующей антикоррупционной политике принципов, мер и др.

Антикоррупционная политика и вносимые в нее изменения в обязательном порядке обсуждаются с трудовым коллективом, после чего утверждаются приказом директора.

---

<sup>1</sup> далее по тексту – антикоррупционная политика

<sup>2</sup> далее по тексту – учреждение

Антикоррупционная политика размещается на видном месте в помещениях учреждения, доступном для всех работников, а также выдаётся копийный экземпляр каждому заместителю директора учреждения.

## 1.1. Термины и определения

Антикоррупционный мониторинг – систематически проводимая в учреждении оценка эффективности реализованных мероприятий в области противодействия коррупции, включающая анализ коррупционных факторов и сигналов, подготовку прогноза, и направленная на совершенствование антикоррупционной политики учреждения.

Антикоррупционная экспертиза – деятельность по предупреждению включения в проекты документов, разрабатываемых в учреждении, информации, способной послужить основой для проявления коррупции.

Контрагент – российское (иностранное) юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на исполнение им своих профессиональных обязанностей и/или влечет за собой возникновение противоречия между личной заинтересованностью и законными интересами учреждения, а также угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционное проявление – действие/бездействие работника (работников) учреждения, содержащее признаки коррупции или способствующее ее совершению.

Коррупционные риски (коррупционные факторы) – обстоятельства, условия, явления, процессы и т.д., которые порождают коррупцию в различных ее формах.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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. Коррупцией также является незаконное предоставление указанной выгоды должностному лицу со стороны других физических лиц и совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов/необоснованного обогащения в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц близкого родства или связей другого свойства с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника, а также для друзей работника, друзей его родственников.

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

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:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## 1.2. Задачи антикоррупционной политики

Основными задачами антикоррупционной политики учреждения являются:

- разработка мер по предупреждению, выявлению и устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении;
- информирование работников о деятельности учреждения по предотвращению коррупции;
- формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, единообразного понимания позиции учреждения, состоящей в непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление для руководства и работников учреждения обязанности по предупреждению и противодействию коррупции.

## 1.3. Принципы антикоррупционной политики

Принципами антикоррупционной политики учреждения являются:

- принцип соответствия законодательным нормам – работа учреждения

строится в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых документов Еврейской автономной области. Все документы, разрабатываемые и принимаемые в учреждении, проходят юридическую экспертизу, а решения, принимаемые руководством учреждения имеют законное обоснование;

- принцип личного примера – демонстрация руководством учреждения нетерпимого отношения к коррупции;

- принцип объективности и честности – принятие руководством учреждения объективных и честных управленческих решений;

- принцип вовлечения работников, клиентов и контрагентов – участие работников, клиентов и контрагентов в деятельности учреждения по противодействию коррупции;

- принцип предупреждения коррупционных проявлений – разработка и реализация системы мер (с учетом выявленных коррупционных рисков), позволяющих предотвратить вовлечение руководителей и работников учреждения в коррупционную деятельность;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания – соблюдение работниками норм этики и профессионального поведения, осознание ими неотвратимости наказания в случае совершения коррупционных правонарушений, вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы, имеющихся наград и т.д.;

- принцип эффективности антикоррупционных мероприятий – применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, просты в реализации, но при этом эффективны;

- принцип постоянного контроля – систематически проводимый руководством учреждения контроль за реализацией плана антикоррупционной деятельности учреждения и выполнением требований локальных нормативных актов по противодействию коррупции, включающий мониторинг эффективности реализуемых антикоррупционных мер;

- принцип открытости – обеспечение информационной прозрачности деятельности учреждения, в соответствии с Уставом учреждения, информирование работников учреждения и его контрагентов о выявленных коррупционных рисках, о случаях коррупционных проявлений, о жалобах граждан на коррупционные действия со стороны работников учреждения; активное взаимодействие с уполномоченными правоохранительными органами при выявлении коррупционных правонарушений в учреждении.

## **2. Обязанности руководства и работников учреждения по предупреждению и противодействию коррупции**

### **2.1. Директор обязан:**

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативные документы по противодействию

коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области и органов местного самоуправления;

- определять ключевые стратегические направления антикоррупционной политики учреждения и осуществлять контроль за их эффективной реализацией;

- утверждать антикоррупционную политику и все вносимые в нее изменения, план проведения антикоррупционных мероприятий, а также разрабатываемые в учреждении документы по противодействию коррупции;

- контролировать выполнение плана проведения антикоррупционных мероприятий в учреждении

и проводить оценку результатов работы по противодействию коррупции в учреждении;

- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам, выступать гарантом реализации в учреждении антикоррупционной политики;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);

- обеспечивать открытость проведения закупочных процедур в учреждении, их конкурентоспособность;

- создавать и поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;

- контролировать выполнение принятых контрактных обязательств, прозрачность процедур закупок, соблюдение требований о внесении условий, содержащих антикоррупционную оговорку, в документацию о закупках (при проведении аукциона, конкурса, запроса котировок и предложений) и проекты контрактов/контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- возглавлять комиссию по противодействию коррупции в учреждении, инициировать служебные проверки в рамках, установленных законодательством РФ и нормативными актами учреждения;

- назначать ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, за разработку и внедрение документов антикоррупционной направленности;

- осуществлять контроль за информированием работников, граждан и контрагентов об антикоррупционной деятельности учреждения;

- участвовать в заседаниях коллегии департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области по вопросам, посвященным организации работы по противодействию коррупции;

- рассматривать обращения работников учреждения, граждан и организаций, содержащие сведения о коррупционных правонарушениях в учреждении;

- осуществлять оценку коррупционных рисков в учреждении;

- возлагать на работников учреждения обязательство по знанию и соблюдению принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, контролировать выполнение этого обязательства;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации организовывать защиту лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов.

## 2.2. Заместители директора обязаны:

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативные документы по противодействию коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области и органов местного самоуправления;

- согласовывать антикоррупционную политику и все вносимые в нее изменения перед их утверждением;

- принимать участие в разработке плана проведения антикоррупционных мероприятий;

- организовывать внедрение антикоррупционной политики учреждения в структурных подразделениях, находящихся в их непосредственном подчинении, контролировать ее соблюдение;

- инициировать разработку документов учреждения в сфере противодействия коррупции и/или принимать в ней участие;

- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);

- поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;

- принимать участие в оценке коррупционных рисков в учреждении;

- осуществлять контроль за информированием работников структурных подразделений, находящихся в их непосредственном подчинении, об антикоррупционной деятельности учреждения;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими

инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- осуществлять контроль за выполнением обязательств по знанию и соблюдению принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства РФ руководителями структурных подразделений, находящихся в их непосредственном подчинении;

- оказывать содействие директору при организации им мероприятий по защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать участие в работе комиссии по противодействию коррупции в учреждении и, при необходимости, в служебных проверках;

- информировать руководителей структурных подразделений, находящихся в их непосредственном подчинении, о коррупционных рисках, проводить работу по их снижению и устранению.

### 2.3. Руководители структурных подразделений учреждения обязаны:

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативные документы по противодействию коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области, органов местного самоуправления, учреждения;

- осуществлять внедрение антикоррупционной политики и всех вносимых в нее изменений в структурных подразделениях учреждения, контролировать ее соблюдение работниками;

- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);

- участвовать в мероприятиях по профилактике и противодействию коррупции в учреждении;

- поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;

- осуществлять информирование работников, находящихся в их непосредственном подчинении, об антикоррупционной деятельности учреждения;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- осуществлять контроль за выполнением обязательств по знанию и соблюдению принципов и требований антикоррупционной политики,

ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками, находящимися в их непосредственном подчинении;

- доводить до сведения руководства данные обо всех случаях нарушений антикоррупционного законодательства в учреждении, осуществлять контроль за выполнением этого обязательства подчиненными работниками.

2.4. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, обязано:

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативных документов по противодействию коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области, органов местного самоуправления, учреждения;

- разрабатывать проекты документов учреждения по профилактике и противодействию коррупции, в том числе антикоррупционную политику и изменения в ней, план проведения антикоррупционных мероприятий и т.д., инициировать актуализацию действующих документов;

- осуществлять анализ применения антикоррупционной политики;

- выполнять план проведения антикоррупционных мероприятий в учреждении, составлять отчет о его выполнении;

- организовывать и проводить мероприятия по профилактике и противодействию коррупции в учреждении;

- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам, выступать гарантом реализации в учреждении антикоррупционной политики;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);

- создавать и поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;

- организовывать заседания комиссии по противодействию коррупции в учреждении, исполняя обязанности ее секретаря. По поручению директора проводить служебные проверки (или участвовать в их проведении) в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами учреждения в пределах своей компетенции;

- принимать участие в оценке коррупционных рисков в учреждении;

- организовывать работу «Телефона доверия» с целью своевременного получения данных о коррупционных правонарушениях в учреждении и оперативного реагирования на поступающую информацию;

- изучать законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, отслеживать вносимые в него изменения и своевременно информировать о них руководство и работников учреждения;



- организовывать проведение в учреждении антикоррупционного мониторинга, ежеквартально составлять по его результатам аналитическую справку;

- консультировать работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- осуществлять информирование граждан и контрагентов по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении;

- доводить до сведения руководства данные обо всех случаях нарушений антикоррупционного законодательства в учреждении, осуществлять контроль за выполнением этого обязательства работниками учреждения;

- проводить анкетирование работников учреждения в целях оценки эффективности принимаемых антикоррупционных мер, сформированности у работников учреждения антикоррупционного сознания и степени их информированности о деятельности учреждения по борьбе с коррупцией;

- оказывать содействие директору при организации им мероприятий по защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- осуществлять подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционной политики учреждения, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

#### 2.5. Работники учреждения обязаны:

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативных документов по противодействию коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области, органов местного самоуправления, учреждения;

- соблюдать принципы и требования антикоррупционной политики учреждения, локальных нормативных актов по предупреждению и противодействию коррупции;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);

- участвовать в мероприятиях по профилактике и противодействию коррупции в учреждении;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая

оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- своевременно и в установленном порядке доводить до сведения руководства и/или лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, информацию обо всех случаях нарушений антикоррупционного законодательства в учреждении (в том числе, о конфликте интересов, о склонении к совершению коррупционных правонарушений и т.д.);

- информировать граждан о порядке подачи обращений при столкновении с коррупцией в учреждении – лично, по телефону и т.д. (в случае, если это входит в компетенцию работника).

2.6. Контроль деятельности учреждения по противодействию коррупции осуществляет департамент социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

### **3. Направления антикоррупционной политики учреждения**

#### **3.1. Формирование у работников антикоррупционного сознания**

3.1.1. Работники учреждения регулярно информируются о:

- работе и деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции;

- выявленных в учреждении коррупционных рисках;

- фактах коррупционных нарушений, зафиксированных в учреждении (гражданами, работниками учреждения, контрагентами, надзорными органами и пр.).

3.1.2. При трудоустройстве в учреждение все вновь принятые работники в обязательном порядке знакомятся под подпись с нормативными и организационно-распорядительными документами учреждения по профилактике и противодействию коррупции (антикоррупционная политика учреждения, положение о противодействии коррупции в учреждении, кодекс этики и служебного поведения работников учреждения).

3.1.3. Антикоррупционная деятельность учреждения освещается на официальном сайте учреждения <https://deti79.ru/protivodejstvie-korrupcii/> и информационном стенде «Антикоррупционная деятельность».

3.1.4. В учреждении проводятся обучающие семинары для работников в целях отработки и закрепления правил поведения специалистов в ситуациях, которые могут быть расценены как коррупционные нарушения.

3.1.5. В учреждении вопросы о деятельности учреждения по противодействию коррупции в обязательном порядке включаются в оценочные материалы при аттестации работников.

3.1.6. Любой работник учреждения, в случае появления сомнений в правомерности своих действий/бездействий или действий/бездействий

других работников, заявителей или иных взаимодействующих с учреждением лиц, имеет право обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, или руководству.

3.1.7. На директора учреждения и/или уполномоченное им лицо возлагается обязательство по защите лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, от преследования и ущемления его прав и законных интересов (увольнение, понижение в должности, снижение выплат стимулирующего характера, лишение премий и т.д.), в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.8. Каждым работником учреждения при заключении трудового договора в обязательном порядке подписывается обязательство о соблюдении антикоррупционной политики (Приложение).

3.1.9. Безупречное выполнение работником своих обязанностей, включающее соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики учреждения, учитывается при его выдвижении на вышестоящие должности, при поощрении и награждении.

## 3.2. Экспертиза локальных нормативных актов

3.2.1. Локальные нормативные акты учреждения в обязательном порядке проходят экспертизу на соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2.2. Экспертиза одного документа осуществляется юрисконсультom учреждения в течение 1-3 рабочих дней – в случае, если количество страниц не превышает 10 страниц, и в течение 5-7 рабочих дней – в случае, если количество страниц более 10.

## 3.3. Открытость финансовой деятельности учреждения и конкурентоспособность проведения закупочных процедур

3.3.1. Учреждение декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур, которая включает:

- планирование потребности в товарах, работах и услугах;
- изучение и анализ рынка товаров, работ и услуг;
- информационную открытость закупок;
- обоснованный выбор наиболее предпочтительных предложений с учетом выгод и издержек (цена, качество, сроки поставок, гарантийное обслуживание и т.д.);
- целевое и эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, а также реализация мер, направленных на сокращение издержек учреждения;

- строгое соблюдение законодательства при реализации закупочной деятельности, направленное на предотвращение коррупционных проявлений и нарушений, иных злоупотреблений.

3.3.2. Все финансовые операции строго документируются, отражаются в бухгалтерском учете учреждения с определенной действующим законодательством степенью детализации и доступны для проверки уполномоченным на это лицам.

3.3.3. В учреждении определены работники, несущие ответственность за подготовку и предоставление в установленные законодательством сроки полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

3.3.4. Финансовые операции в учреждении производятся только после подписания документов директором, который осуществляет внутренний контроль финансовых операций в учреждении.

3.3.5. Внешний контроль финансовой деятельности учреждения осуществляет Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

#### 3.4. Мониторинг деятельности учреждения по противодействию коррупции

3.4.1. В течение года в учреждении проводится мониторинг деятельности по противодействию коррупции.

3.4.2. Основным направлением антикоррупционного мониторинга является опрос работников учреждения с целью оценки эффективности системы мер по противодействию коррупции, реализуемой в учреждении.

3.4.3. По результатам антикоррупционного мониторинга составляются отчеты, которые передаются в департамент социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

#### 3.5. Рассмотрение жалоб и обращений о фактах коррупционных правонарушений в учреждении

3.5.1. Руководство учреждения стремится к созданию эффективной системы оценки деятельности учреждения. Каждая жалоба/обращение оперативно рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами учреждения.

3.5.2. В учреждении принят порядок рассмотрения жалоб и обращений граждан, организаций, работников учреждения и других лиц о фактах коррупционных правонарушений в учреждении.

3.5.3. Порядок рассмотрения жалоб и обращений, а также изменения в нем доводятся до сведения заинтересованных лиц через приказы директора, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте учреждения и стенде «Антикоррупционная деятельность», а также

путем распространения среди работников учреждения буклетов, брошюр, памяток и т.д.

3.5.4. В учреждении функционирует «Телефон доверия», по которому возможно сообщать о фактах коррупционных проявлений и нарушений в учреждении.

3.5.5. Все поступившие жалобы и обращения о коррупционных проявлениях и нарушениях регистрируются, после чего рассматриваются и анализируются на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.

3.5.6. Учреждение информирует надзорные органы об установленном факте коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

3.6.1. Учреждение осуществляет систему мер по недопущению конфликта интересов, которые направлены на исключение возникновения противоречий между личной заинтересованностью работников и законными интересами учреждения.

3.6.2. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов представлен в Положении о противодействии коррупции в учреждении.

3.6.3. В качестве основных мер, направленных на предотвращение/урегулирование конфликта интересов, могут выступать:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться в сфере 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;
- увольнение работника по инициативе самого работника;
- увольнение работника по инициативе руководства за неисполнение/ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

3.6.4. Вопросы, связанные с конфликтом интересов, могут быть вынесены на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции, обсуждены на обучающих семинарах и собраниях коллектива.

### 3.7. Взаимодействие с контрагентами

3.7.1. Учреждение поддерживает и развивает деловые отношения с контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и поддерживающими антикоррупционную политику учреждения.

3.7.2. Учреждение придерживается принципа прозрачности деловых отношений и безупречного выполнения своих обязательств перед деловыми партнерами, в соответствии с заключенными договорами и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Учреждение осуждает коррупцию во всех ее проявлениях и демонстрирует свою позицию деловым партнерам. Руководство и работники учреждения воздерживаются от заключения сделок и соглашений, совершения операций и т.д., которые противоречат действующему законодательству и способны негативно повлиять на репутацию учреждения.

### 3.8. Взаимодействие учреждения с политическими партиями и общественными объединениями

3.8.1. Учреждение не осуществляет финансирование политических партий, общественных объединений и организаций в целях получения и/или сохранения каких-либо выгод, преимуществ учреждением и/или его работниками, вопреки действующему законодательству Российской Федерации.

3.8.2. Работники учреждения вправе состоять в созданных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации общественных организациях и фондах, политических партиях и общественных движениях, иных некоммерческих организациях, а также в международных общественных объединениях, при условии сохранения независимости от влияния этих объединений на профессиональную деятельность работников учреждения.

3.8.3. Работникам учреждения при участии в общественных объединениях запрещается предлагать или совершать платежи, передавать имущество, дарить подарки и т.д. от имени учреждения в целях получения и/или сохранения ими и/или учреждением каких-либо выгод, преимуществ, вопреки действующему законодательству Российской Федерации.

### 3.9. Благотворительная деятельность учреждения, спонсорство

3.9.1. Учреждение не осуществляет самостоятельно или через своих работников финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения и/или сохранения каких-либо выгод, преимуществ учреждением и/или его работниками, вопреки действующему законодательству Российской Федерации.

3.9.2. Работники учреждения могут добровольно принимать участие в благотворительных акциях и осуществлять спонсорскую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9.3. Информация о благотворительной и спонсорской деятельности учреждения размещается на его официальном сайте учреждения и/или публикуется в средствах массовой информации.

### 3.10. Взаимодействие с государственными служащими

3.10.1. Работники учреждения взаимодействуют с государственными служащими в порядке, установленном соглашениям о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также при реализации других направлений деятельности учреждения.

3.10.2. Работники учреждения при взаимодействии с государственными служащими строго придерживаются требований действующего законодательства, в том числе, в области противодействия коррупции.

3.10.3. Учреждение не осуществляет самостоятельно, а также с помощью своих работников оплату любых расходов (ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, услуг и иные вознаграждения) государственных служащих и их близких родственников в целях получения и/или сохранения каких-либо выгод, преимуществ учреждением и/или его работниками, вопреки действующему законодательству Российской Федерации.

### 3.11. Представительские расходы и обмен деловыми подарками

3.11.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники учреждения могут принимать или передавать другим лицам/организациям от имени учреждения, и связанные с ними расходы должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения или с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- не противоречить действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности;

- 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;

- не создавать репутационного риска для учреждения и его работников, в случае раскрытия информации о преподнесенных подарках и понесенных представительских расходах;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

3.11.2. Работникам запрещено принимать или передавать подарки от своего имени или от имени учреждения третьим лицам в виде денежных средств как наличных, так и безналичных.

3.11.3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства представлены в Положении о противодействии коррупции в учреждении.

3.11.4. Пожертвования, адресованные учреждению, принимаются только по договору пожертвования.

### 3.12. Оценка коррупционных рисков

3.12.1. В учреждении установлен следующий порядок оценки коррупционных рисков:

а) Представление деятельности учреждения в виде отдельных процессов.

б) Установление по каждому процессу «критических точек» – видов деятельности и/или операций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

в) Составление для каждой «критической точки» описания возможных коррупционных правонарушений, включающего:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности работников, участие которых необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

г) Формирование карты коррупционных рисков – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

д) Разработка комплекса мер по недопущению или устранению коррупционных рисков в учреждении.

3.12.2. Проект Карты коррупционных рисков учреждения разрабатывается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, согласуется с заместителями директора, после чего утверждается директором и размещается на официальном сайте учреждения.

## 4. Проведение антикоррупционных мероприятий и процедур

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
-------	---	---------------------------	--------------------



№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
1	2	3	4
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, правовых и распорядительных документов учреждения, договоров и т.д.	Юрисконсульт	При поступлении проектов документов
2.	Разработка и актуализация должностных инструкций учреждения, включение в них пунктов, направленных на противодействие коррупции	Заместители директора	В соответствии с приказом директора, на основе утвержденного шаблона должностной инструкции
3.	Ознакомление работников учреждения с документами, направленными на антикоррупционную деятельность в учреждении (антикоррупционная политика, кодекс этики и служебного поведения работников, положение о противодействии коррупции и др. документы) путем проставления личной подписи работника и даты ознакомления в листе ознакомления с документом. Дача работником обязательства о соблюдении положений антикоррупционной политики учреждения.	Лицо, уполномоченное руководством учреждения на заключение (оформление) трудового договора (работник службы кадров)	Обязательное требование  Подписание работником формы обязательства установленного образца при заключении с ним трудового договора
4.	Анкетирование работников для оценки сформированности антикоррупционного сознания и информированности о деятельности учреждения по противодействию коррупции	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В соответствии с планом проведения антикоррупционных мероприятий или приказом директора
5.	Размещение информации об антикоррупционной деятельности на официальном сайте учреждения <a href="https://deti79.ru/protivodejstvie-korrupcii/">https://deti79.ru/protivodejstvie-korrupcii/</a> и на информационном стенде «Антикоррупционная деятельность»	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	По заявке руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию антикоррупционной деятельности в учреждении, информация в течение 1 рабочего дня размещается на портале

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
			специалистами отдела сопровождения программного обеспечения и информационной безопасности. Размещение данных на информационном стенде осуществляется в течение 1 рабочего дня лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики
6.	Проведение семинаров о деятельности учреждения по противодействию коррупции для работников с целью формирования у них антикоррупционного сознания и повышения уровня правовой культуры. Информирование работников о коррупционных рисках в структурных подразделениях учреждения	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В соответствии с планом проведения антикоррупционных мероприятий или отдельным приказом директора
7.	Информирование работников о фактах коррупционных нарушений, зафиксированных в учреждении (гражданами, работниками учреждения, контрагентами, надзорными органами и пр.)	Директор	На общих собраниях коллектива
8.	Консультирование работников и граждан о деятельности учреждения по противодействию коррупции	Руководство учреждением, Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	При обращении работников и граждан
9.	Прием и регистрация уведомлений о коррупционных нарушениях	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В порядке, установленном Положением о противодействии коррупции в учреждении
10.	Прием, регистрация сообщений о фактах коррупционных проявлений и нарушений, поступивших на «Телефон доверия», их передача директору	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной	При поступлении сообщений о фактах коррупционных проявлений и

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
	для рассмотрения	политики, отдел правового, кадрового и общего обеспечения	нарушений на «телефон доверия»
11.	Организация заседаний комиссии по противодействию коррупции	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	При выявлении конфликта интересов, при поступлении жалоб и обращений, содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений и коррупционных правонарушений, в порядке, установленном Положением о противодействии коррупции в учреждении
12.	Выявление, рассмотрение и оценка коррупционных рисков в учреждении	Директор	В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции
13.	Разработка локальных нормативных актов и других документов по противодействию коррупции в учреждении	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики совместно с юридической службой учреждения	В соответствии с планом проведения антикоррупционных мероприятий, приказами и поручениями директора
14.	Анализ использования внебюджетных средств, доходов учреждения, полученных при оказании платных услуг	Директор	Ежеквартально
15.	Подготовка и распространение среди граждан информационно-разъяснительных материалов о противодействии коррупции (памятки, буклеты, брошюры и т.п.)	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В соответствии с планом проведения антикоррупционных мероприятий, приказами директора и распоряжениями

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
			председателя департамента социальной защиты населения правительства ЕАО
16.	Анализ публикаций о деятельности учреждения в СМИ с целью обнаружения сведений о фактах коррупции, установление достоверности указанных в публикациях фактов	Специалист по взаимодействию со СМИ	Еженедельный мониторинг публикаций в областных, городских и районных газетах, информационном портале «Еао-медиа» других СМИ на предмет выявления коррупционных правонарушений среди работников учреждения
17.	Подготовка публикаций в СМИ о деятельности учреждения, направленных на выявление коррупционных правонарушений	Специалист по взаимодействию со СМИ	По поручению директора; при наличии информационного повода
18.	Включение вопросов о деятельности учреждения по противодействию коррупции в материалы при подготовке и проведении аттестации работников учреждения	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В порядке, установленном положениями об аттестации работников учреждения всех уровней
19.	Разработка плана проведения антикоррупционных мероприятий в учреждении	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	Ежегодно, до 25 декабря
20.	Подготовка отчетов о противодействии коррупции в учреждении	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	Внутренний отчет: – ежегодно, не позднее 15 декабря;  Внешний отчет: – по запросу заинтересованных органов
21.	Подготовка аналитической справки по результатам антикоррупционного мониторинга	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	Ежеквартально (не позднее 25 числа последнего месяца квартала), в установленном департаментом

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
			социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области порядке
22.	Участие в заседаниях коллегии департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области по вопросам, посвященным организации работы по противодействию коррупции	Директор	В соответствии с планом работы коллегии департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области
23.	Взаимодействие с уполномоченными представителями контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Директор	В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
24.	Оценка результатов работы структурного подразделения, уполномоченного на осуществление деятельности по противодействию коррупции в учреждении	Директор	Один раз в полугодие, с предоставлением промежуточного отчета о проделанной работе и результатов антикоррупционного мониторинга
25.	Контроль за поступлением письменных обращений граждан о случаях проявления коррупции в учреждении и их своевременной регистрацией в «Журнале регистрации уведомлений о коррупционных нарушениях»	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	Ежедневная проверка «Журнала регистрации уведомлений о коррупционных нарушениях». Организация заседаний комиссии по противодействию коррупции при поступлении соответствующих обращений
26.	Контроль за антикоррупционной деятельностью филиалов учреждения	Лицо, ответственное за реализацию	Проверка размещения документов и памяток по противодействию

№ п/п	Антикоррупционные мероприятия и процедуры	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
		антикоррупционной политики	коррупции в доступном для граждан месте. Организация передачи письменных обращений граждан о случаях проявления коррупции
27.	Контроль выполнения плана проведения антикоррупционных мероприятий в учреждении	Директор	Ежеквартально, в соответствии с планом проверок
28.	Контроль соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Директор, контрактная служба учреждения	При осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения; по поручению директора
29.	Личный прием граждан по фактам коррупционных правонарушений в учреждении	Директор,  Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики	В соответствии с графиком приема по личным вопросам  Ежедневно в рабочее время, в рамках своих полномочий

## 5. Отчетные документы по антикоррупционной деятельности

Отчет о выполнении антикоррупционной политики учреждения формируется ежегодно и является составной частью отчета о реализации антикоррупционной деятельности департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области. Отчет составляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, согласовывается начальником отдела правового, кадрового и общего делопроизводства, передается директору в срок не позднее 15 декабря.

## 6. Ответственность работников учреждения

6.1. Директор, заместители директора и руководители структурных подразделений учреждения несут ответственность за соблюдение положений антикоррупционной политики учреждения, а также за действия/бездействие подчиненных им лиц, нарушающих эти положения.

6.2. Работники всех структурных подразделений учреждения независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность

за несоблюдение принципов и требований антикоррупционной политики учреждения.

6.3. К мерам ответственности за нарушение антикоррупционной политики учреждения относятся: меры дисциплинарной, административной, уголовной ответственности, а также иные меры воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

**Обязательство о соблюдении работником  
требований Антикоррупционной политики  
областного государственного образовательного бюджетного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом № 2»**

Я, \_\_\_\_\_

(полное наименование должности, ФИО работника)

ознакомлен (-а) с Антикоррупционной политикой областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2». Мне понятны её принципы и требования.

Я выражаю согласие с Антикоррупционной политикой областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2», беру на себя обязательство выполнять ее положения и руководствоваться ими при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я обязуюсь своевременно уведомлять руководство областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2» о выявленных мною нарушениях действующего антикоррупционного законодательства.

Я осознаю свою ответственность за несоблюдение мною действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принципов и требований Антикоррупционной политики областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2» и принимаю ее.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Настоящее обязательство хранится в личном деле работника**