Согласовано:
Председатель ПК
_____ Т.Н. Блинкова
Протокол заседания ПК
№ 44 от «03» сентября 2018г.

Утверждено:
Директор
МАОУ ДО ЦСФ
_____ А.Л. Букина
«29» сентября 2018г.

Положение об антикоррупционной политике муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра сибирского фольклора г. Томск (МАОУ ДО ЦСФ)

г. Томск – 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи внедрения антикоррупционной политики……..…4
2. Используемые в политике термины и их определения……...4-5
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности образовательной организации...…5-6
4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под се действие……....6
5. Работники, ответственные за реализацию антикоррупционной политики……6-7
6. Обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции..7-8
7. Перечень антикоррупционных мероприятий, процедур и порядок их выполнения……8-9
8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики……..9-11
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику образовательной организации……..11
10. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений…….12-15
11. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях ……16-17
12. Карта коррупционных рисков в МАОУ ДО ЦСФ……...……18-20

I. Цель и задами антикоррупционной политики

1.1 Антикоррупционная политика МАОУ ДО ЦСФ разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12. 2008 № 273-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции» от 02.04.2013 № 309 и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции Минтруда России от 08.11.2013 г.

1.2 Антикоррупционная политика МАОУ ДО ЦСФ направлена на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности сотрудников МАОУ ДО ЦСФ и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий.

1.3 Цель антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ состоит в формировании единого подхода к осуществлению работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.4 Задачами антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ являются:

а) информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
б) определение основных принципов противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ;
в) разработка и реализация антикоррупционных мер.

II. Используемые в политике термины и их определения

2.1. **Коррупция** - это 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 ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. **Противодействие коррупции** - это 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** ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

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

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

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

2.3. **Получение взятки** - это получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий

(бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица, либо, если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст, 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.4. **Коммерческий подкуп** - это незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации)

2.5. **Конфликт интересов педагогического работника** - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (пункт 33 статьи 1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Педагогический работник - это физическое лицо, которое состоит - в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (пункт 21 статьи 1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации).

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная прямая или косвенная заинтересованность работника МАОУ ДО ЦСФ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МАОУ ДО ЦСФ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МАОУ ДО ЦСФ.

Личная заинтересованность работника МАОУ ДО ЦСФ - это заинтересованность сотрудника, связанная с возможностью получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

III. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

Основными принципами системы мер противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ являются:

1) **законность,** то есть соответствие антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ действующему законодательству и общепринятым нормам международного права;

2) **личный пример руководства,** то есть ключевая роль администрации МАОУ ДО ЦСФ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании системы в МАОУ ДО ЦСФ предупреждения и противодействия коррупции;

3) **вовлеченность всех сотрудников,** то есть информированность работников МАОУ ДО ЦСФ о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мер и процедур;

4) **соразмерность антикоррупционных мер и процедур риску коррупции,**
то есть разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителей и сотрудников МАОУ ДО ЦСФ в коррупционную деятельность с учетом коррупционных рисков;

5) **эффективность антикоррупционных мер и процедур,** то есть применение в МАОУ ДО ЦСФ таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) **ответственность и неотвратимость наказания,** то есть неотвратимость наказания для работников МАОУ ДО ЦСФ вне зависимости от выполняемой трудовой функции, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства МАОУ ДО ЦСФ за реализацию антикоррупционной политики;

7) **публичность и открытость деятельности,** то есть информирование заинтересованных лиц, организаций и общественности о принятой в МАОУ ДО ЦСФ антикоррупционной политике;

8) **постоянный контроль и регулярный мониторинг,** то есть регулярное проведение мониторинга эффективности внедрения антикоррупционных мер и процедур, а также контроль за их исполнением.

IV. Область применения политики и круг лиц, подпадающих под ее действие.

Основным кругом лиц, подпадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники образовательной организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

Среди сотрудников МАОУ ДО ЦСФ выделяются лица, занимающие должности с повышенным коррупционным риском. К данному кругу лиц относятся:

- директор и его заместители;
- педагог дополнительного образования;
- концертмейстер.

V. Работники, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

Приказом директора МАОУ ДО ЦСФ в начале каждого года назначаются лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ.

По решению собрания трудового коллектива в состав ответственных лиц могут включаться и другие работники МАОУ ДО ЦСФ.

Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ обязаны:

1) разрабатывать и представлять на утверждение директору МАОУ ДО ЦСФ проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

2) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

3) осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, контроль за внедрением и исполнением антикоррупционных мер и процедур;

4) представлять директору и собранию трудового коллектива ежегодный отчет с оценкой антикоррупционной работы;

5) организовывать проведение оценки коррупционных рисков и составлять карту коррупционных рисков МАОУ ДО ЦСФ;

6) принимать и рассматривать сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени заинтересованной организации или

физических лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, представителями заинтересованных лиц или иными лицами;

7) организовывать заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;

8) организовывать обучение сотрудников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и проведение индивидуальных консультаций с работниками;

9) ознакамливать под роспись вновь принимаемых работников с антикоррупционной политикой и размещать ее на стендах и сайте МАОУ ДО ЦСФ в целях ее изучения и применения;

10) выявлять и проводить урегулирование конфликта интересов сотрудников;

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

12) проводить оценки результатов антикоррупционной работы и осуществлять подготовку материалов руководству МАОУ ДО ЦСФ.

VI. Обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Все работники МАОУ ДО ЦСФ должны неукоснительно выполнять следующие общие обязанности в области предупреждения и противодействия коррупции:

1) соблюдать этические нормы поведения;

2) поддерживать высокий уровень и качество своей профессиональной деятельности;

3) создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения;

4) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАОУ ДО ЦСФ, в том числе не принимать от обучающихся, их законных представителей, заинтересованных организаций и физических лиц подарки независимо от их стоимости;

5) избегать такого поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУ ДО ЦСФ;

6) незамедлительно информировать директора, непосредственного руководителя и (или) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работником, заинтересованными организациями или физическими лицами;

7) сообщать непосредственному руководителю и (или) ответственным лицам за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

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

9) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

10) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Должностные лица МАОУ ДО ЦСФ, кроме общих обязанностей должны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МАОУ ДО ЦСФ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) следовать лучшим практикам корпоративного управления (внутри МАОУ ДО ЦСФ);

3) соблюдать законность принятых на себя договорных обязательств;

4) соблюдать объективность и честность при принятии кадровых решений;

5) применять следующие способы разрешения конфликты интересов работника:

а) ограничивать доступ работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) добровольный отказ работника либо его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений, которые находятся или могу т оказаться под влиянием конфликта интересов;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАОУ ДО ЦСФ;

ж) увольнение работника МАОУ ДО ЦСФ по его инициативе;

з) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

VII. Перечень антикоррупционных мероприятий, процедур и порядок их выполнения.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики организации
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий
	Разработка и принятие профессионально-этического кодекса работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций

	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
Обучение и информирование работников	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений

VIII. Ответственность сотрудников за коррупционные правонарушения.

8.1. В соответствии со статьей 13 273-Ф3 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность.

8.2 Уголовный кодекс Российской Федерации (далее - УК РФ) предусматривает ряд статей, направленных на противодействие и борьбу с коррупцией.

Статья 159 УК РФ гласит, что **мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием,**
наказывается штрафом в размере до 120 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 1 года, либо обязательными работами на срок до 360 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо ограничением свободы на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срок до 2 лет, либо арестом на срок до 4 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет.

Статья 201 УК РФ устанавливает, что использование лицом, выполняющим управленческие функции в организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, - наказывается штрафом в размере до 200 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо исправительными работами на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срок до 4 лет, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 4 лет.

Статья 204 УК РФ коммерческий подкуп наказывается штрафом в размере до 400 тысяч

рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев, или в размере от 5-кратной до 20-кратной суммы коммерческого подкупа, либо ограничением свободы на срок до 2 лет, либо исправительными работами на срок до 2 лет, либо лишением свободы на тот же срок со штрафом в размере до 5-кратной суммы коммерческого подкупа или без такового.

Статья 285 УК РФ за злоупотребление должностными полномочиями наказывается штрафом в размере до 80 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет, либо принудительными работами на срок до 4 лет, либо арестом на срок от 4 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 4 лет.

С**татья 290 УК РФ** получение взятки наказывается штрафом в размере до 1 миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 2 лет или в размере от 10-кратной до 50-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере 10-кратной до 20-кратной суммы взятки или без такового.

Получение должностным лицом взятки в значительном размере (превышающие 25 тысяч рублей) — наказывается штрафом в размере от 200 тысяч до 1,5 миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 6 месяцев до 2 лет, или в размере от 30-кратной до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 6 лет со штрафом в размере до 30-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.

Получение взятки за незаконные действия (бездействие) — наказывается штрафом в размере от 500 тысяч до 2 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 6 месяцев до 2 лет, или в размере от 40-кратной до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет либо лишением свободы на срок от 3 до 8 лет со штрафом в размере до 40-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет или без такового.

Деяния, в крупном размере (превышающие 150 тыс. руб.) наказываются штрафом в размере от 2 миллионов до 4 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 4 лет, или в размере от 70-кратной до 90-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 60-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Деяния, совершенные в особо крупном размере (превышающие 1 миллион руб.) наказываются штрафом в размере от 3 миллионов до 5 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период 3 до 5 лет, или в размере от 80-кратной до 100-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет либо лишением свободы на срок от 8 до 15 лет со штрафом в размере до 70-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет или без такового.

Статьей 291 УК РФ определено, что за дачу взятки должностному лицу предусмотрен штраф в размере до 500 тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от 5-кратной до 30-кратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности

или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового, либо принудительными работами на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере от 5-кратной до 10-кратной суммы взятки или без такового.

Дача взятки должностному лицу в значительном размере наказывается штрафом в размере до 1 миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 2 лет, или в размере от 10-кратной до 40-кратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 1 года до 3 лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере от 5-кратной до 15-кратной суммы взятки или без такового.

Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) наказывается штрафом в размере до 1,5 миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 2 лет, или в размере от 30-кратной до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет или без такового либо лишением свободы на срок до 8 лет со штрафом в размере до 30-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет или без такового.

Деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору и организованной группой в крупном размере наказываются штрафом в размере от 1 миллиона до 3 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет, или в размере от 60-кратной до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 60-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового.

Деяния, совершенные в особо крупном размере наказываются штрафом в размере от 2 миллионов до 4 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 4 лет, или в размере от 70-кратной до 90-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового либо лишением свободы на срок от 8 до 15 лет со штрафом в размере до 70-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет или без такового.

IX . Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику.

9.1. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

9.2. Пересмотр антикоррупционной политики проводится в случае внесения изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике в МАОУ ДО ЦСФ

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений

1. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем работодателя (далее - уполномоченное лицо) непосредственно работником или направления такого уведомления по почте.

Уполномоченным представителем работодателя является секретарь.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступков по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченными лицами Учреждения по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя работодателя уведомление

может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим порядком.

11. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Представителем работодателя принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1 к порядку информирования
работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений
и порядка рассмотрения таких сообщений

_____
(Ф.И.О., должность представителя работодателя)

_____
(наименование Учреждения)

_____
(Ф.И.О. должность работника)

_____
(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушении

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____
обращение к работнику в связи с исполнением им служебных общностей

_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____
(дата, место, время, другие условия))

_____

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

_____
по просьбе обратившихся лиц)

_____

3. _____
(все известные сведений о физическом (юридическом) лице)

_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (продукт, угроза, обман т.д.),

_____
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2 к порядку информирования
работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений
и порядка рассмотрения таких сообщений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника)	Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление)
«___»_____20__г.	_____ (номер по журналу) «___»_____20__г.
_____ (подпись лиц, получившего талон-уведомление)	_____ (подпись и должность лица принявшего уведомление)
«___»_____20__г.	

Приложение № 2
к Антикоррупционной политике в МАОУ ДО ЦСФ

Порядок
защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в МАОУ ДО ЦСФ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в МАОУ ДО ЦСФ.

1.3. Действие настоящего порядка распространяется на всех работников МАОУ ДО ЦСФ вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Термины и определения:

1.4.1. 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 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 (согласно п. 1 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

1.4.3. Формальные санкции – меры воздействия, применяемые в соответствии с определенными правилами, в том числе меры дисциплинарного воздействия, а отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях.

1.4.4. Неформальные санкции – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

2.1. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности МАОУ ДО ЦСФ, в том числе о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, от формальных и неформальных санкций в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МАОУ ДО ЦСФ, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.3. Для защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности.

2.3.2. Защита от неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.4. Меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности МАОУ ДО ЦСФ, в том числе уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, принимаются МАОУ ДО ЦСФ.

3. Заключительные положения

3.1. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника, он может быть привлечен к ответственности, установленной действующим законодательством.

3.2. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МАОУ ДО ЦСФ.

3.3. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение № 3
к Антикоррупционной политике в МАОУ ДО ЦСФ

Карта коррупционных рисков в МАОУ ДО ЦСФ

Карта коррупционных рисков в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Центре сибирского фольклора г. Томска (далее – Центр) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

	Коррупционно-опасные функции	**Типовые ситуации**	**Наименование должности**	**Степень риска (низкая, средняя, высокая)**	**Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска**
1.	Организация деятельности МАОУ ДО ЦСФ	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор	Низкая	Информационная открытость деятельности МАОУ ДО ЦСФ. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам МАОУ ДО ЦСФ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность МАОУ ДО ЦСФ	Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок.	Директор Педагогические работники	Высокая	Информационная открытость деятельности МАОУ ДО ЦСФ. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ. Разъяснение работникам МАОУ ДО ЦСФ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в МАОУ ДО ЦСФ.	Директор	Низкая	Проведение собеседования с директором при приеме на работу в МАОУ ДО ЦСФ.
4.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор Педагогические работники	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ. Разъяснение работникам МАОУ ДО ЦСФ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Директор	Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранитель-ными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО ЦСФ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Материально-ответственные лица.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью с участием представителей МАОУ ДО ЦСФ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для МАОУ ДО ЦСФ.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограни-чение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограни-чение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены	Директор, зам.директора по общим вопросам	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Центра, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО ЦСФ.

		объекта закупок; необоснованное усложнение (упроще-ние) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
10	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МАОУ ДО ЦСФ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников в МАОУ ДО ЦСФ. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Приём в МАОУ ДО ЦСФ	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Соблюдение утверждённого порядка приёма.