



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «БРИГ»**

Private institution for additional professional education  
«Simulation training center «Brig»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ЧУ ДПО «УЦ «Бриг»

*А.В. Полин* А.В. Полин

2018 г.



**Положение  
Об антикоррупционной политике в Частном учреждении  
дополнительного профессионального образования «Учебно-  
тренажерный центр «Бриг»**

Контрольный экземпляр

Астрахань 2018

## **Оглавление**

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики .....	3
3. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения .....	3
4. Основные принципы антикоррупционной деятельности .....	5
5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.....	5
6. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики.....	5
7. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.....	6
8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.....	6
9. План реализуемых антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения). ....	10
10. Информирование работников о принятой Антикоррупционной политике. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики. ....	10
11. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.....	10
Приложение №1 .....	11
Лист изменений .....	12
Лист периодических проверок.....	13
Лист ознакомления.....	14

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-тренажерный центр «Бриг» (далее – УТЦ «Бриг», Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в областном бюджетном учреждении дополнительного образования в Учреждении, и является основным документом, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства работниками Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии со ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года.

1.3. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом УТЦ «Бриг», который обязателен к исполнению для всех работников Учреждения.

## **2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики**

2.1. Целями Антикоррупционной политики являются:

- предупреждение коррупции в УТЦ «Бриг»;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

2.2. Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников УТЦ «Бриг» об основных нормах антикоррупционного законодательства, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений, формирование понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях;
- определение основных принципов противодействия коррупции в УТЦ «Бриг», мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции, а также обязанностей, которые возлагаются на работников Учреждения в связи с реализацией антикоррупционных мер;
- минимизация риска вовлечения работников УТЦ «Бриг» в коррупционную деятельность.

## **3. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения**

3.1. В настоящей Антикоррупционной политике используются следующие термины и определения:

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**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 (п.2 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-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.

**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.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (ч.1 ст.204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности**

4.1. Система мер противодействия коррупции в УТЦ «Бриг» основывается на следующих принципах:

- принципе соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам – Конституции Российской, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативно- правовым актам, применимым к Учреждению;
- принципе личного примера руководства УТЦ «Бриг», заключающемся в ключевой роли руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- принципе вовлеченности работников, состоящем в информированности работников УТЦ «Бриг» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принципе соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, заключающемся в разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения УТЦ «Бриг», его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляющихся с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;
- принципе эффективности антикоррупционных процедур, состоящем в применении в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивая при этом простоту реализации и принося значимый результат;
- принципе ответственности и неотвратимости наказания, заключающемся в неотвратимости наказания для работников УТЦ «Бриг» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональной ответственности руководства Учреждения за реализацию настоящей Антикоррупционной политики;
- принцип открытости работы, состоящем в информировании контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности;
- принципе постоянного контроля и регулярного мониторинга, заключающемся в регулярном осуществлении мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

5.1. Лицами, попадающими под действие политики, являются все работники УТЦ «Бриг», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

#### **6. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики.**

6.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики являются лица, на которых распоряжением генерального директора УТЦ «Бриг» возложена обязанность по разработке комплекса мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

6.2. В обязанности указанных лиц входит:

- разработка и представление на утверждение генеральному директору УТЦ «Бриг» локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками УТЦ «Бриг»;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами УТЦ «Бриг» или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности УТЦ «Бриг» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору Учреждения.

## **7. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции работники УТЦ «Бриг» обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени УТЦ «Бриг»;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, или руководство УТЦ «Бриг» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, или руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить руководству УТЦ «Бриг» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

8.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», внутренними нормативными документами УТЦ «Бриг», данным положением и Уставом Учреждения.

8.2. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов),

б) в осуществлении в УТЦ «Бриг» мер по предупреждению коррупции.

8.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников УТЦ «Бриг».

8.4. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора УТЦ «Бриг». Председателем комиссии является исполнительный директор. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8.5. На заседание комиссии приглашаются:

- работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо представитель работника,

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- определяемые председателем комиссии два работника, аналогичные должности, в отношении, которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- работники, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

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

8.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление генерального директора УТЦ «Бриг» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление генерального директора УТЦ «Бриг» или любого члена комиссии, информации, касающейся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

8.9. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3х-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с поступившей информацией, а также с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8.5., принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

8.10. При наличии письменной просьбы работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается. В случае второй неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

8.11. На заседание комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных ему претензий, а также дополнительные материалы.

8.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

8.13. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником по проверке соблюдения работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору УТЦ «Бриг» применить к работнику конкретную меру ответственности,

в) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

г) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору генеральному директору УТЦ «Бриг» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать применить к работнику конкретную меру ответственности;

8.14. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 9.13. настоящего Положения, решение.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



8.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для генерального директора УТЦ «Бриг» носят рекомендательный характер.

8.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в УТЦ «Бриг».

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

8.18. Члены комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

8.19. Копии протокола заседания комиссии в 3х-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору УТЦ «Бриг» и работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8.20. Генеральный директор УТЦ «Бриг» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении генеральный директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Приказ генерального директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

8.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору УТЦ «Бриг» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.22. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

8.23 Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.24. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

## **9. План реализуемых антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).**

9.1. План мероприятий по реализации Антикоррупционной политики составляется ежегодно.

9.2. Мероприятия носят обязательный характер для всех работников Учреждения.

9.3. Не позднее, чем за месяц до окончания отчетного периода проведения мероприятий ответственные лица обязаны представить генеральному директору УТЦ «Бриг» отчет о результатах проведения мероприятий, а также новый план мероприятий на следующий отчетный период.

9.4. План мероприятий составляется исходя из цели их проведения. Обязательно указание сроков проведения каждого конкретного мероприятия.

9.5. План проведения мероприятий утверждается генеральным директором УТЦ «Бриг».

9.6. Отчет об исполнении плана мероприятий составляется в свободной форме и представляется на ознакомление генеральному директору.

## **10. Информирование работников о принятой Антикоррупционной политике. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.**

10.1. Антикоррупционная политика доводится до сведения всех работников Учреждения. Работники, принимаемые на работу в УТЦ «Бриг», в обязательном порядке знакомятся с Антикоррупционной политикой при заключении трудового договора.

10.2. Кроме того, Антикоррупционная политика размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

10.3. Работники УТЦ «Бриг», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

10.4. Не реже одного раза в шесть месяцев должны проводиться профилактические мероприятия для сотрудников организации по противодействию коррупции. Так же возможно проведение индивидуальных консультаций по запросу работника. Ответственный за проведение профилактических мероприятий назначается приказом генерального директора УТЦ «Бриг».

10.5. По результатам проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции вносятся записи в журнал проведения профилактики антикоррупционных нарушений (образец в Приложении №1).

## **11. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

11.1. Настоящая Антикоррупционная политика может быть пересмотрена в случаях:

- выявления неэффективности реализуемой антикоррупционной политики;
- внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции;
- изменения организационно-правовой формы Учреждения;
- в иных случаях.

Форма журнала проведения профилактики коррупционных нарушений в ЧУ  
ДПО «УТЦ «Бриг»

N п/п	Дата и время проведения мероприятия	Ф.И.О., должность работника, проводившего мероприятие	Краткое содержание и тематика мероприятия	Ф.И.О., должность участников мероприятия	Подпись участников мероприятия	Подпись работника, проводивше го мероприятие	Особые отметки
1							

**Лист изменений**

<b>Номер изменения</b>	<b>Дата</b>	<b>Страницы с изменениями</b>	<b>Перечень откорректированных пунктов</b>

**Лист периодических проверок**

<b>Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)</b>	<b>Дата</b>	<b>Потребность в корректировке (да/нет)</b>	<b>Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений</b>

**Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность работника</b>	<b>Фамилия и инициалы</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>