«ПРИНЯТО»
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
«29» сентября 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ЦВР «Парус» г.о. Самара
_____Кондрашова Т.А.
«01» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
МБУ ДО ЦВР «ПАРУС» Г.О.САМАРА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политики (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Парус» городского округа Самара (далее – Учреждение) определяет комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. *Коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу

другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. *Противодействие коррупции* – деятельность Учреждения:

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

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

2.4. *Взятка* – получение должностным лицом 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.

2.5. *Коммерческий подкуп* – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

2.6. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в Учреждение по каким-либо вопросам.

2.7. *Личная заинтересованность* - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.2.6, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.2.6, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

3.1. Основными целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников образовательного учреждения.

3.2. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

• обеспечение ответственности работников Учреждения за коррупционные проявления;

• мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип вовлеченности работников. В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

4.4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от

занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящей антикоррупционной политики.

4.6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

V. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ.

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, в Учреждении образуется совещательный орган – Комиссия по противодействию коррупции.

Цели, задачи, порядок деятельности и компетенция Комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны:

5.3.1. Воздерживаться: от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения; от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

5.3.2. Незамедлительно информировать директора Учреждения: о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

5.3.3. Сообщать директору Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

VI. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

6.1. В Учреждении установлен следующий порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

6.4.1 Раскрытие информации о склонении к совершению коррупционного правонарушения осуществляется в письменном виде. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения оформляется в двух экземплярах согласно Приложению №1.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.4.2. Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в Журнале учета уведомлений

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 2.

После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6.4.3. В течение трех рабочих дней Комиссия по противодействию коррупции на внеочередном заседании рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

6.4.4. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

VII. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения являются следующие должностные лица:

- директор Учреждения и его заместители;
- председатель и члены комиссии по противодействию коррупции.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в Учреждении.

VIII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ.

8.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики.

9.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

X. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений антикоррупционной политикой Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации антикоррупционной политикой Учреждения осуществляется по поручению директора Учреждения ответственными лицами за организацию профилактики и противодействия коррупции в Учреждении.



C=RU, O="МБУ ДО ЦВР "" Парус"" г.о. Самара", CN=Кондрашова Т.А., E=cvr.secretar@yandex.ru
008f8095b55b2590df
2026.10.01 13:16:20+04'00'

Приложение №1
к Положению об антикоррупционной политике

Директору МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара
от _____
_____
(ФИО, должность работника учреждения)
_____
(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о лице, склонявшем к правонарушению:

_____

_____

(указать ФИО, должность, статус)

2. Сущность предполагаемого правонарушения:

_____

_____

_____

_____

(подробно описать суть просьбы/требования о совершении действий/бездействия)

3. Способ и обстоятельства склонения:

_____

_____

_____

(склонение к правонарушению осуществлялось посредством: подкупа, обещания выгоды, угрозы, обмана и т.д. Описать форму предложения: устно при личной встрече, по телефону, в мессенджере)

4. Дата, время и место:

Факт обращения произошел «____» _____ 20____ г. в ____ час. ____ мин. по адресу: _____

5. Информация о свидетелях (при наличии):

_____

_____

(указать ФИО и должности коллег или данные третьих лиц, которые находились рядом)

6. Приложения (при наличии):

К настоящему уведомлению прилагаю материалы, подтверждающие факт обращения:

_____

_____

_____

Настоящим подтверждаю, что ранее по данному факту в правоохранительные органы не обращался (либо указать: обращался в полицию/прокуратуру *«__»* _____ 20___ г.*).*

«___ » _____ 20 ___ года _____/_____/

(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__»_____ 20_____г. за №_____

_____

(ФИО ответственного лица)

Приложение №2
к Положению об антикоррупционной политике

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения

Номер уведомления	Дата принятия уведомления	Ф. И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление