УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г.Москвы
«Троицкая детская школа искусств
имени М.И.Глинки»

_____ О.Ф.Антонова
«12» _____ 2025 г.

Антикоррупционный кодекс
ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки»

I. Антикоррупционная политика

1.1. Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки" (далее – Школа) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.
1.2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждении является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению и Департаменту культуры города Москвы.
1.3. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений. Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.
1.4. Положения антикоррупционной политики Учреждения распространяются на директора и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
1.5. Обязанности и ответственность директора и работников в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений закреплены в Правилах трудового внутреннего распорядка, трудовых договорах, а также отдельных локальных нормативных актах, которые они обязуются выполнять. Или только ПВТР
1.6. Используемые в локальных нормативных актах Школы понятия "коррупция", "противодействие коррупции", "предупреждение коррупции",

"конфликт интересов", "личная заинтересованность" применяются с учетом статей 1 и 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.7. При реализации антикоррупционной политики в Школе регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности,

наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

1.8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Школе осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в Школе и в Департаменте культуры города Москвы. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

– предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Школы;

– оценка коррупционных рисков;

– предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;

– антикоррупционное просвещение работников;

– внутренний контроль и аудит;

– взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

1.9. Директор Школы ежегодно утверждает Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (Приложение № 1 к настоящему Кодексу).

1.10. Работники Школы при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

– соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Школы по вопросам противодействия коррупции;

– не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Школе, Департаменту культуры города Москвы и Правительству Москвы;

– не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;

– уведомлять правоохранительные органы и директора Школы о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– уведомлять директора Школы о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

– не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

– не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Школы.

1.11. Директор Школы обязан сообщать в Департамент культуры города Москвы и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников Школы. Директор и работники Школы оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных в установленном порядке.
1.12. Школа воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении.
1.13. Школа воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Школы или в ее интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Школы и ее работников.
1.14. Школа не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов о противодействии вовлечению в коррупционную деятельность.
1.15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.16. Антикоррупционная политика Школы подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

Раздел II. Конфликт интересов

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Школы. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им

должностных (трудовых) обязанностей. 2.2. Основной задачей деятельности Школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.3. Работник при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы, а также обязан:

– соблюдать и руководствоваться интересами Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

2.4. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, ежегодно не позднее 30 апреля представляют директору Школы декларацию о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация) по форме Приложения 2 к настоящему Кодексу.

2.5. Декларации передаются в подразделение или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для их последующего анализа. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим Декларацию, своих трудовых (должностных) обязанностей, подразделение или должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет директору Школы мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, обязаны сообщать директору Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.7. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее

– уведомление о личной заинтересованности). В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;

– обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

– трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

– предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);
– дата заполнения уведомления;
– подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.
2.8. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:
– дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;
– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;
– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.
2.9. Направленные директору Школы уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению структурным подразделением (должностным лицом), уполномоченным вести работу с уведомлениями (далее – должностные лица). При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств. В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности
должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.
2.10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Школу подготавливается мотивированное заключение, которое направляется директору Школы. Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Школы.
2.11. Директор Школы по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:
2.11.1. Принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.
2.11.2. Принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
2.12. Способами урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

– ограничение доступа работника к 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 под влиянием конфликта интересов;
– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов Школы;
– увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
– иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.
2.13. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.
2.14. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.15. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:
– в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
– в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
– по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.
2.16. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Школе ущерб в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. 2.17. Урегулирование конфликта интересов в Школе осуществляется на основе следующих принципов:
- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Школы ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

3.1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить директора Школы в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения и должно содержать следующие сведения:
– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);
– предполагаемое коррупционное правонарушение;
– способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
– время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
– место склонения к коррупционному правонарушению;
– обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
– способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
– иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
– дата заполнения уведомления о склонении;
– подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.
3.2. Уведомления о склонении учитываются должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями о склонении, в журнале

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), в котором указываются:
– дата и время поступления уведомления о склонении; – фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;
– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.
3.3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение директору Школы.
3.4. Директор Школы не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.
3.5. Должностное лицо, уполномоченное вести работу с уведомлениями о склонении, информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения директора Школы.
3.6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.
3.7. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором указываются:
– результаты проверки представленных сведений;
– сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
– перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;
– обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.
3.8. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются директору Школы для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.
3.9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается директором Школы не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

IV. Оценка коррупционных рисков

4.1. Оценка коррупционных рисков в Школе осуществляется в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.
4.2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в год, комиссионно.
4.3. В состав комиссии по оценке коррупционных рисков входят заместители директора Школы, руководители структурных подразделений Школы, иные

работники Школы. Работой комиссии руководит заместитель директора Школы, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
4.4. Комиссия осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации с учетом специфики деятельности Школы.
4.5. Результатом оценки коррупционных рисков является подготовка предложений по перечню должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия директором Школы управленческих решений.
4.6. Протокол заседания комиссии по оценке коррупционных рисков с предложениями о Перечне и механизмах, препятствующих коррупционным правонарушениям, представляется на утверждение директору Школы ежегодно не позднее 1 декабря.

Приложение 1 к Антикоррупционному кодексу

Перечень должностей работников
ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки»
исполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками

1. Директор.
2. Заместитель директора по безопасности
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
4. Заместитель директора по финансам.
5. Старший специалист по закупкам.

Приложение 2 к Антикоррупционному кодексу

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ
о возможной личной заинтересованности

Настоящая Декларация о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация) носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящей Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением или должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "√" и проч.).

Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие **"родственники"**, используемое в настоящей Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Перед заполнением настоящей Декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

"_____" _____ 20___г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Вопросы	**Да**	**Нет**
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферойдеятельности ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки»		

Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки»?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки» Ваши родственники?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки»?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя ГБУДО г.Москвы «Троицкая детская школа искусств имени М.И.Глинки» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (подразделению или должностному лицу, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?		
Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).		

Настоящим подтверждаю, что:
- настоящая Декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;

- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

"_____"_____ 20___г.
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

"_____"_____ 20___г.
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)