

**Антикоррупционный кодекс  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
города Москвы "Академия джаза"**

**I. Антикоррупционная политика**

1. ГБПОУ г. Москвы "Академия джаза" (далее – Академия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", законодательством РФ и Москвы, внутренними нормативными актами Академии, организует и проводит мероприятия по противодействию коррупции, направленные на предотвращение коррупционных правонарушений, минимизацию и устранение их последствий.

**2. Основные цели антикоррупционной политики:**

- Формирование у сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению.
- Соблюдение антикоррупционных стандартов в профессиональной деятельности.
- Развитие навыков антикоррупционного поведения.
- Предотвращение имущественного и репутационного ущерба для Академии и органов власти Москвы.

**3. Принципы антикоррупционной работы:**

- Законность, прозрачность и открытость.
- Добросовестная конкуренция.
- Приоритет профилактических мер.
- Неотвратимость ответственности за коррупционные нарушения.
- Взаимодействие с правоохранительными органами.

4. Действие политики распространяется на всех сотрудников Академии независимо от их должности, включая руководителя.

5. Обязанности и ответственность сотрудников закреплены в Уставе Академии, трудовых договорах, локальных нормативных актах.

**6. Основные понятия (в соответствии с законодательством РФ):**

- Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача/получение взятки, коммерческий подкуп и иные незаконные действия в личных интересах или интересах третьих лиц.
- Противодействие коррупции – комплекс мер по профилактике, выявлению и пресечению коррупционных правонарушений.
- Профилактика коррупции – предупреждение, выявление и устранение коррупционных рисков.

**7. Мероприятия по профилактике коррупции:**

- Своевременное предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- Оценка коррупционных рисков.
- Антикоррупционное обучение сотрудников.
- Внутренний мониторинг.
- Взаимодействие с контролирующими органами.

8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Академии осуществляется в соответствии с Планом противодействия коррупции в

государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы "Академия джаза" и Положением о противодействии коррупции в учреждениях (предприятиях, организациях) подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

#### **9. Обязанности работников образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции.**

Все сотрудники образовательного учреждения при исполнении трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, независимо от занимаемой должности обязаны:

- Соблюдать антикоррупционные требования:
  - руководствоваться положениями антикоррупционной политики и локальными и нормативными актами Академии;
  - воздерживаться от любых действий, связанных с коррупционными правонарушениями, включая их подготовку или соучастие.
- Исключать злоупотребление служебным положением:
  - не совершать действий (бездействия), способных нанести имущественный или репутационный ущерб учреждению, Департаменту культуры Москвы или Правительству Москвы;
  - не использовать служебные полномочия в личных интересах или в интересах третьих лиц;
  - избегать поведения, которое может быть расценено как готовность к коррупционным действиям.
- Сообщать о коррупционных рисках:
  - незамедлительно уведомлять руководство и правоохранительные органы о случаях склонения к коррупционным нарушениям;
  - информировать о конфликте интересов или возможности его возникновения;
  - докладывать о ставших известными фактах коррупционных действий других сотрудников.
- Отказываться от неправомερных выгод:
  - не принимать подарки, денежные вознаграждения, услуги и иные материальные блага от контрагентов учреждения;
  - избегать ситуаций, когда получение выгоды может повлиять на объективность принимаемых решений.
- Содействовать проверкам:
  - оперативно информировать руководство о проведении контрольных и правоохранительных мероприятий, а также об их результатах;
  - сообщать о случаях привлечения сотрудников к административной или уголовной ответственности в связи с их профессиональной деятельностью.

Дополнительные обязанности, связанные со спецификой работы учреждения, могут быть закреплены в трудовом договоре.

#### **10. Руководитель учреждения обязан:**

- принимать установленные антикоррупционным законодательством меры по противодействию коррупции в учреждении;
- назначить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- осуществлять мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении;

- организовывать информирование, консультирование и просвещение работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, о которых стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников учреждения;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе исполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать Департамент культуры города Москвы о начале проведения проверок деятельности образовательного учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников образовательного учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в образовательном учреждении;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- уведомлять Департамент культуры города Москвы о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей;
- не совершать действия (не проявлять бездействие), влекущее причинение материального и репутационного ущерба образовательному учреждению и Департаменту культуры города Москвы.
- осуществлять эффективную кадровую политику, направленную на формирование функционально оправданной организационной структуры и штатного расписания для успешного и эффективного выполнения уставной деятельности учреждения и на предотвращение расходования средств фонда оплаты труда;
- не допускать необоснованно завышенных выплат работникам образовательного учреждения сверх определенных локальными актами нормативными актами, регламентирующими систему оплаты труда;
- сообщить о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов (намерении заключить от имени образовательного учреждения либо с участием учреждения сделку, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя учреждения) (приказ Департамента культуры города Москвы от 12 октября 2021 г. №750/ОД "Об имуществе государственных учреждений и унитарных предприятий, подведомственных Департаменту культуры города Москвы")

Руководитель образовательного учреждения и работники 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.

#### **11. Защита работников, сообщающих о коррупции**

Учреждение гарантирует отсутствие каких-либо санкций в отношении сотрудников, которые в ходе выполнения своих трудовых обязанностей сообщили в контролирующие или правоохранительные органы информацию:

- о готовящихся коррупционных правонарушениях;
- о совершаемых коррупционных действиях;
- о уже совершенных коррупционных преступлениях.

#### **12. Ограничение взаимодействия с недобросовестными партнерами**

Учреждение отказывается от сотрудничества с посредниками, агентами и другими представителями, которые нарушают принципы антикоррупционной политики, создают репутационные риски для органов исполнительной власти Москвы, самого образовательного учреждения и его работников.

#### **13. Ответственное взаимодействие с контрагентами**

Учреждение не допускает обращения к физическим или юридическим лицам с просьбами о совершении действий, противоречащих антикоррупционному законодательству РФ, антикоррупционной политике, и поддерживает принятие контрагентами собственных антикоррупционных политик и локальных нормативных актов.

#### **14. Последствия коррупционных нарушений**

Совершение работником коррупционного правонарушения (включая дисциплинарные проступки) является основанием для расторжения трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

#### **15. Периодический пересмотр антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика учреждения подлежит обязательному пересмотру в следующих случаях:

- выявление неэффективности действующих положений или механизмов;
- изменение требований федерального законодательства, правовых актов.

## **II. Конфликт интересов**

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Академии 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 Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Академии.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

Основной задачей деятельности Академии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

- соблюдать и руководствоваться интересами Академии, 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.

Работники обязаны сообщать Академии 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.

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.

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.

Направленные руководителю образовательного учреждения уведомления о личной заинтересованности рассматриваются руководителем или по его поручению 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.

По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в образовательное учреждение подготавливается мотивированное заключение.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель образовательного учреждения.

Руководитель Академии по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

- 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.
- 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.

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 образовательного учреждения;
- 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.

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 образовательного учреждения.

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.

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.

Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Академии ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Урегулирование конфликта интересов в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения и 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) образовательным учреждением.

### **III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям**

Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя Академии 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 образовательного учреждения 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.

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.

Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение руководителю образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении. 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 руководителя образовательного учреждения.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

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.

Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются руководителю Академии для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается руководителем образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.