

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «Роспатриотцентр»

/  / Беликова Е.А./

«18» 18.01 2025 г.

**Положение
об антикоррупционной политике в Федеральном государственном бюджетном учреждении
«Российский центр гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль их соблюдения в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский центр гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Учреждения.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах Учреждения.

Коррупционное правонарушение - это противоправные, виновные деяния (действие или бездействие) должностных лиц, работников Учреждения, выражающиеся в нарушении норм антикоррупционного законодательства с использованием своего служебного положения и

влекущие соответствующую ответственность дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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, а также деятельность Учреждения:

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.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Учреждения является обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Учреждении;

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;

- выявление и предотвращение вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

- устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;

- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Учреждения;

- выявление и пресечение коррупционных правонарушений работниками Учреждения и совершение действий по привлечению к ответственности работников, совершивших коррупционное правонарушение;

- разработка стимулов для работников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

3. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении

3.1. Для выполнения задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения, в Учреждении создается комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

Состав Комиссии утверждается директором Учреждения и состоит из нечетного числа работников Учреждения в количестве не менее 9 членов Комиссии. В ее состав в обязательном порядке входят работники, занимающие следующие должности:

Заместитель директора, начальник управления, главный бухгалтер, работник юридического отдела, работник финансово – экономического управления, работник, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции.

Состав Комиссии меняется полностью или частично по решению директора Учреждения по мере необходимости, но не реже чем каждые три года.

Возглавляет работу Комиссии председатель Комиссии, назначаемый директором Учреждения из числа работников, входящих в состав Комиссии.

3.2. Деятельность Комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства, предотвращения деяний (действий или бездействий) работников Учреждения, которые могут привести к коррупционным правонарушениям.

3.2.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности:

- осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- проводит проверки на основании информации о возможном коррупционном правонарушении;
- вправе запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- принимает решения по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и выходит с предложениями и рекомендациями к директору Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения;
- контролирует исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
- решает вопросы организации деятельности Комиссии;
- вправе создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- осуществляет взаимодействие с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
- вправе привлекать к работе в Комиссии работников Учреждения;
- координирует действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, дает им указания, обязательные для выполнения;
- контролирует выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализирует их ход;
- проводит плановые и внеплановые проверки, осуществляет запросы в структурные подразделения Учреждения, знакомится с личными делами работников Учреждения;
- осуществляет иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.2.2. Любой работник Учреждения, вправе обратиться в Комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики, о возможном коррупционном правонарушении.

В случае, если члену Комиссии, секретарю, Председателю или заместителю Председателя станет известно о факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики, о возможном коррупционном правонарушении, указанные лица обязаны обратиться в Комиссию и инициировать внеплановое заседание Комиссии по указанному факту.

3.2.3. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства Комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного деяния, определяет последствия и докладывает директору Учреждения.

3.2.4. Директор Учреждения на основании доклада Комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными деяниями.

3.2.5. В случае выявления Комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Учреждения коррупционных деяний, Комиссия проводит беседы с указанным работником, выясняет причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляет директору Учреждения рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляет работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

3.2.6. В случае если Комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики, факте коррупционного правонарушения работниками Учреждения и/или третьими лицами в отношении Учреждения, комиссия обязана немедленно доложить об этом директору Учреждения для принятия решения о привлечении органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции и предотвращения причинения вреда Учреждению.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии с правом голоса;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию в случае отсутствия Председателя;
- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.3.3. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.4. По решению директора Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов членов Комиссии и председатель Комиссии. Функции секретаря Комиссии при его отсутствии могут исполняться заместителем Председателя Комиссии, с сохранением за ним права голоса.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства числа голосов, голос Председателя является решающим.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

3.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают все присутствующие члены Комиссии Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

Для реализации решений комиссии могут издаваться локальные нормативные акты Учреждения.

3.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

3.9. По факту поступления информации о нарушении антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики, возможном коррупционном правонарушении Комиссия проводит внеплановое заседание в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления соответствующей информации.

По результатам рассмотрения поступившей информации о нарушении антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики, возможном коррупционном правонарушении Комиссия принимает решение о необходимости проведения проверки и повторного заседания Комиссии для принятия решения по существу. Повторное заседание Комиссии проводится в срок, назначенный решением Комиссии, но не позднее чем в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты первого заседания.

4. Реализация обязанности по предоставлению сведений доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.1. В соответствии с пунктами 3, 4 части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» и во исполнение подпункта "а" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказа Росмолодежи от 01.07.2025 № 256 «Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по делам молодежи, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», приказа Росмолодежи от 21.11.2018 № 328 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по делам молодежи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей при назначении и при замещении на основании трудового договора следующих должностей:

- директор;
- заместитель директора;
- Финансово-экономическое управление:
- начальник управления;
- главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- начальник отдела организации и проведения конкурсных процедур;
- заместитель начальника отдела организации и проведения конкурсных процедур;
- специалист по закупкам отдела организации и проведения конкурсных процедур.

4.2. Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, устанавливается федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федерального агентства по делам молодежи.

4.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае непоступления данного гражданина

на работу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.4. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или работником, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

4.5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или работником, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности директора Учреждения, и лицом, замещающим данную должность, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Полномочия по направлению запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указанных лиц определяются Президентом Российской Федерации.

4.7. Невыполнение гражданином или работником, указанными в п. 4.1. настоящего положения, установленной обязанности, является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности, увольнение с работы в Учреждении.

4.8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами - при назначении в Учреждение на должности, предусмотренные Приказом Росмолодежи от 01.07.2025 № 256 и п. 4.1. настоящего положения;

б) работниками Учреждения - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4.9. Гражданин при назначении на должность, предусмотренную Приказом Росмолодежи от 01.07.2025 № 256 и п. 4.1. настоящего положения (Перечень должностей) представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности в подведомственной организации, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в подведомственном учреждении (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности

в подведомственном учреждении, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в подведомственном учреждении (на отчетную дату).

4.10. Работник представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4.11. Работник, замещающий в Учреждении должность, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Положения.

4.12. В случае если граждане или работники обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера могут быть представлены:

гражданами - в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при назначении на должность, предусмотренную Перечнем должностей;

работниками - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в 4.8 настоящего Положения.

4.13. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работники, направляют должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявление с объяснением причин непредставления указанных сведений.

4.14. Сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей представляются работниками за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), при наличии правовых оснований, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Если правовые основания для представления сведений о расходах отсутствуют, то раздел «Сведения о расходах» Справки о доходах и расходах не заполняется.

4.15. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лично либо по почте в порядке, установленном для документов ограниченного пользования.

5. Заключительные положения

5.1. В соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», срок хранения в Учреждении настоящего Положения – постоянно.

5.2. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.3. Работники Учреждения несут ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.