

Приложение №1  
к Приказу ФГБУ «Роспатриотцентр»  
от 16.01. 2025 № 14

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «Роспатриотцентр»

/  / Беликова Е.А./

«16»  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. Для целей настоящего Положения, понятие коррупция определяется как злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения, 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 указанных деяний, от имени или в интересах Учреждения.

### 2. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Учреждения является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Учреждении.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- 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;
- 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 антикоррупционная комиссия.

3.2. Антикоррупционная комиссия создается в количестве 8 человек. В ее состав должны входить работники, занимающие следующие должности:

Заместитель директора, начальник управления, главный бухгалтер, работник финансово – экономического управления.

3.3. Члены антикоррупционной комиссии назначаются директором Учреждения и меняются каждые три года.

3.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый директором Учреждения.

3.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий работников Учреждения, которые могут привести к коррупционным действиям.

3.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить плановые и внеплановые проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Учреждения, знакомиться с личными делами работников Учреждения.

3.7. 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.

3.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает директору Учреждения.

3.9. Директор Учреждения на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

3.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Учреждения коррупционных действий, 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.

3.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Учреждения, комиссия обязана немедленно доложить об этом директору Учреждения для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Учреждению.

#### **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 05.12.2024 № 467 «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 планового отдела;

-начальник отдела оперативного контроля и отчетности;

-начальник отдела организации и проведения конкурсных процедур;

-специалист по закупкам отдела организации и проведения конкурсных процедур;

-начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения.

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 nepocтyпления 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 05.12.2024 № 467 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 05.12.2024 № 467 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 хранения», срок хранения в Учреждении настоящего Положения – постоянно.