

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора КОГАУ «Центр  
развития туризма Кировской области»  
от «30» августа 2019 № 36/6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об антикоррупционной политике**

Кировского областного государственного автономного учреждения  
«Центр развития туризма Кировской области»

Киров  
2019 г.

## 1. Общие положения, основные понятия

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике Кировского областного государственного автономного учреждения «Центр развития туризма Кировской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности.

1.2. Положение представляет собой базовый документ, определяющий основные задачи, направления и ключевые принципы деятельности Кировского областного государственного автономного учреждения "Центр развития туризма Кировской области" (далее - учреждение), направленной на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений в учреждении, соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **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, а также совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица;

- **антикоррупционная политика учреждения** (далее - Политика) - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

- **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) 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;

- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующим законодательством Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **предупреждение коррупции** - деятельность учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

- **коррупционные риски** - это совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению.

## 2. Цель и задачи Политики

2.1. Целью Политики является разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников учреждения к коррупционным проявлениям.

2.2. Задачами Политики являются:

- формирование у работников учреждения единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения учреждения и его работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;

- формирование антикоррупционного корпоративного сознания у работников учреждения.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения**

3.1. Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. **Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам** - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3.1.2. **Принцип личного примера руководства** - формирование руководством учреждения этического стандарта непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях и создание внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. **Принцип вовлеченности работников** - информирование работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции** - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

3.1.5. **Принцип эффективности антикоррупционных процедур** - применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. **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 учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.7. **Принцип открытости** - информирование контрагентов и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.1.8. **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга** - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### **4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

4.1. Настоящая Политика распространяется на всех работников учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах (контрактах) с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства Российской Федерации.

### **5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию Политики и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

5.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

1) **директор учреждения:**

- утверждает настоящую Политику;

- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в области противодействия коррупции;

## **2) юрисконсульт учреждения:**

- разрабатывает и представляет на утверждение директору учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения и т.д.);

## **3) должностное лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, назначаемое приказом директора учреждения:**

- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников учреждения;
- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников учреждения;

## **4) комиссия по противодействию коррупции:**

- осуществляет оценку коррупционных рисков;
- осуществляет рассмотрение и проверку сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- проводит оценку результатов работы по противодействию коррупции и подготавливает соответствующие отчетные документы о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в учреждении;
- обеспечивает надлежащую координацию работы по противодействию коррупции в учреждении, выработку мер по повышению эффективности предупреждения, выявления, пресечения коррупции и устранения ее последствий;
- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников учреждения;
- осуществляет мониторинг коррупционных проявлений в учреждении посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения;
- обеспечивает систематический контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), выполнением условий заключенных договоров (контрактов);
- обеспечивает соответствие системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям настоящей Политики.

## **6. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Для всех работников учреждения устанавливаются общие обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

Работники учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить руководству учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Работники учреждения не должны ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в учреждении.

## 7. Перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

| Направление                                                                                                                 | Мероприятие                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения                                                                   | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения                                                                                                            |
|                                                                                                                             | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов работников учреждения                                                                                                                |
|                                                                                                                             | Разработка и принятие положения об антикоррупционной политике учреждения                                                                                                                    |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур                                                                | Разработка и введение порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений                                 |
|                                                                                                                             | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников учреждения                                                                             | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении                                |
|                                                                                                                             | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции                                                                                                       |
|                                                                                                                             | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                              |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур                                                                                                                           |
|                                                                                                                             | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                                                           |
| Оценка результатов проводимой анти-                                                                                         | Проведение регулярной оценки результатов                                                                                                                                                    |

|                      |                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| коррупционной работы | работы по противодействию коррупции                                                                            |
|                      | Подготовка отчетных документов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

## **8. Оценка коррупционных рисков**

8.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

8.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом настоящей Политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

8.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

8.4. На основании оценки коррупционных рисков разрабатывается «карта коррупционных рисков Учреждения» с указанием перечня должностей, связанных с коррупционными рисками, возможных коррупционных правонарушений и указанием мер по устранению или минимизации коррупционных рисков (Приложение № 1).

8.5. В отношении работников Учреждения, занимающих должности, связанные с коррупционными рисками, устанавливается обязанность по ежегодному заполнению декларации конфликта интересов (Приложение № 2).

## **9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

9.1. Лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений организует обучение работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности учреждения;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.3. В зависимости от времени проведения выделяют следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

9.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

## **10. Внутренний контроль**

10.1. Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10.2. Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

10.3. Внутренний контроль проводится с учетом требований антикоррупционной политики, реализуемой в учреждении, в том числе путем:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **11. Ответственность работников учреждения**

11.1. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

## **12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику**

12.1. Настоящая Политика может быть пересмотрена, в нее могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации, а также в случае, если возникают сомнения в эффективности реализуемых в настоящей Политике антикоррупционных мероприятий.

12.2. Конкретизация отдельных аспектов Политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к ней.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящая Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения и доводится до сведения всех работников учреждения.

13.2. Учреждение обеспечивает возможность беспрепятственного доступа работников учреждения к тексту Политики путем его размещения на официальном сайте учреждения.

---

## ТИПОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет один год.

Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Центре.

### Заявление

*Подтверждаю, что я ознакомлен с Кодексом этики и служебного поведения работников Кировского областного государственного автономного учреждения «Центр развития туризма Кировской области», Положением об антикоррупционной политике Кировского областного государственного автономного учреждения «Центр развития туризма Кировской области», Положением о конфликте интересов работников Кировского областного государственного автономного учреждения «Центр развития туризма Кировской области».*

---

(подпись работника)

|                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Кому:</b><br>(указывается ФИО и должность<br>непосредственного начальника) |                  |
| <b>От кого:</b><br>(ФИО работника, заполнившего Декларацию)                   |                  |
| <b>Должность:</b>                                                             |                  |
| <b>Дата заполнения:</b>                                                       |                  |
| <b>Декларация охватывает период времени</b>                                   | с _____ по _____ |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми

интересами:<sup>1</sup>

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (компанией-подрядчиком и т.п.)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:<sup>2</sup>

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждением (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в

<sup>1</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

<sup>2</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) \_\_\_\_\_

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

(да / нет) \_\_\_\_\_

10. Работают ли члены Вашей семьи в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

11. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждение?

(да / нет) \_\_\_\_\_

13. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

---

---

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**Решение непосредственного начальника по декларации**  
(подтвердить подписью):

|                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен                                                                                                                                                                                    |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации                                                       |  |
| Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника<br>[указать какой информации]                                                            |  |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов<br>[указать, от каких вопросов] |  |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника<br>[указать каких обязанностей]                                                                                                                           |  |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами                                                            |  |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов                                                                                             |  |
| Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству                                                                                 |  |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что ...<br>[указать причину]                                               |  |

**Карта коррупционных рисков  
Кировского областного государственного учреждения «Центр развития туризма Кировской области»**

Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Эксперт
5. Юрисконсульт

| № | Коррупционно-опасные полномочия                                                                   | Наименование должности            | Типовые ситуации                                                                                                                                                  | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовка нормативных правовых актов                                                             | Юрисконсульт                      | Разработка проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционный фактор                                                                                   | Низкая                                   | Согласование проектов нормативных правовых актов<br><br>Разъяснение:<br>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения,<br>- положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2 | Представление интересов учреждения в органах власти, использование права решающей подписи         | Директор<br>Заместитель директора | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов Центра в органах власти, подписание документов, противоречащих законодательству РФ | Высокая                                  | Разъяснение:<br>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения,<br>- положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                         |
| 3 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг, подписание электронной цифровой подписью электронных | Эксперт                           | Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ,                                                               | Высокая                                  | Обеспечение публичности и открытости при осуществлении закупок товаров, работ и услуг                                                                                                                                                                                                 |

|   |                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                                   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | документов                                                                                                                                         |                                                                                                          | услуг                                                                                                             |         | <p>Разъяснение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения,</li> <li>- положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>                                                                                 |
| 4 | Согласование проектов договоров, контрактов при проведении процедуры закупок товаров, работ, услуг                                                 | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Эксперт</p> <p>Юрисконсульт</p> | <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>  | Высокая | <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей</p> <p>Разъяснение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения,</li> <li>- положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> |
| 5 | Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | Главный бухгалтер                                                                                        | <p>Сокрытием ненадлежащего использования нефинансовых активов</p>                                                 | Высокая | <p>Предъявление повышенных требований к работникам, выполняющим указанные функции</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6 | Осуществление представительства в судах различных инстанций по делам с участием Центра                                                             | Юрисконсульт                                                                                             | <p>Ненадлежащее представление интересов Центра в судах</p>                                                        | Средняя | <p>Разъяснение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения,</li> <li>- положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>                                                                                 |
| 7 | Принятие на работу сотрудника                                                                                                                      | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p>                                                             | <p>Предоставление преимуществ, не предусмотренных законом (протекционизм, семейственность)</p>                    | Средняя | <p>Личная ответственность соблюдения антикоррупционного законодательства</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 | Оплата труда                                                                                                                                       | Главный бухгалтер                                                                                        | <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p> | Высокая | <p>Предъявление повышенных требований к работникам, выполняющим указанные функции</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |