

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Тверской области «Спортивная школа олимпийского резерва
по видам гребли и парусному спорту
имени олимпийской чемпионки А. Серединой»
(ГБУ ДО «СШОР по видам гребли и парусному спорту»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДО «СШОР по видам гребли
и парусному спорту»



[Signature] А.Ю. Лоенко

«01» 04 2024 г.

**Антикоррупционная политика
ГБУ ДО «СШОР по видам гребли и парусному спорту»**

Содержание

1. Общие положения
2. Основные термины и определения
3. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении
4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики
6. Обязанности работников Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также лиц, ответственных за реализацию Политики
7. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении
8. Выявление и урегулирование конфликта интересов
9. Антикоррупционные процедуры при трудоустройстве работника в государственное учреждение
10. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции
11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
12. Порядок пересмотра и внесения изменений

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Тверской области «Спортивная школа олимпийского резерва по видам гребли и парусному спорту имени олимпийской чемпионки А. Серединой» (ГБУ ДО «СШОР по видам гребли и парусному спорту») (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.3. Основные цели Политики:

- исполнение требования статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания Политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- создание локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Организации в сфере противодействия коррупции.

1.4. Основные задачи Политики:

- определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Политики.

1.5. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в учреждении, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Основные термины и определения

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

Организация, учреждение - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение

действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения или организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения или организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем учреждения или организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения, организации) - заинтересованность работника (представителя учреждения или организации), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения или организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

Деятельность по противодействию коррупции в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

3.1. 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.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. 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 антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей антикоррупционной политики могут распространяться и на иных физических и (или) юридических лиц, вступающих с Учреждением в гражданско-правовые отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых с такими лицами.

5. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

5.2. Директор Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает подразделение/должностное лицо, ответственное за реализацию настоящей антикоррупционной политики в пределах его полномочий.

5.3. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в Учреждении может быть образован коллегиальный орган – комиссия по соблюдению требований к

служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

6. Обязанности работников Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также лиц, ответственных за реализацию Политики

6.1. Работники Учреждения при выполнении своих должностных функций обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;
- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников или свойственников (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей;
- 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;
- пресекать возникший (реальный) и предотвращать потенциальный конфликт интересов;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо, ответственное за реализацию Политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо, ответственное за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить работодателю/лицу, ответственному за реализацию Политики о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- ежегодно ознакомляться под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;
- ежегодно заполнять декларацию о конфликте интересов.

6.2. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение директора Учреждения

проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

- незамедлительно доводить до сведения директора учреждения информацию о приеме и рассмотрении сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- оказание содействия своему учредительному органу, уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- индивидуальное консультирование работников;

- организация антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

7. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении

7.1 Нормативное обеспечение деятельности Организации в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения:

- принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий;

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- разработка и принятие положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов;

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, антикоррупционной оговорки.

7.2 Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур в Учреждении:

- определение подразделений/должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;

- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);

- введение процедуры информирования работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.);

- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7.3 Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников при заключении трудового договора под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, касающимися противодействия коррупции;

- ежегодное ознакомление работников под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами Организации, касающимися противодействия коррупции;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

7.4 Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям Политики:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

7.5 Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.6 Создание на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела.

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

8.1 Политикой устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в Учреждении:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов, путём заполнения декларации о конфликте интересов.

8.2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Учреждения должен соблюдать обязанности, предусмотренные пунктом 6.1 настоящей Политики.

8.3 Лицом, ответственным за приём сведений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов, а также деклараций о конфликте интересов (далее – Ответственное лицо) является лицо, ответственное за реализацию Политики.

8.4. Раскрытие конфликта интересов работником (претендентом на работу) осуществляется в письменной форме путем направления уведомления на имя работодателя. Также допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме Ответственному лицу с последующей фиксацией в письменном виде.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

8.5. Ответственное лицо регистрирует в журнале регистрации (который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения) полученное уведомление о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8.6. Информация, изложенная в заключении, незамедлительно доводится до сведения директора Учреждения, который принимает одно из следующих решений.

8.6.1. В случае выявления фактов, свидетельствующих о нарушении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, директор Учреждения может применить способ (способы) урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с возникшим конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.6.2. Направить в Комиссию для всестороннего рассмотрения поступившей информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

8.6.2.1 Цели, полномочия, порядок образования, работы и состав Комиссии определяются локальными актами Учреждения.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Если член Комиссии является заинтересованным лицом, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

8.6.2.2. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (работников) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации Комиссия может прийти к следующим выводам:

- рассматриваемая ситуация не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и предложить использовать способы его разрешения, в том числе указанные в разделе 8.6.1 Политики.

8.6.2.3 Вопросы о нарушении антикоррупционного законодательства со стороны директора Учреждения рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учредительного органа Учреждения.

8.6.2.4 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

8.6.2.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения.

8.6.2.6 Копия протокола Комиссии, либо выписка из него (в случае, если на заседании Комиссии рассматривались также иные вопросы), заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им адресу.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника, его родственников или свойственников (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей.

8.8. Учредительный орган Учреждения незамедлительно уведомляется об итогах урегулирования возникшего конфликта интересов.

9. Антикоррупционные процедуры при трудоустройстве работника в государственное учреждение

На основании распоряжения Правительства Тверской области от 27.05.2020 № 432-рп «Об отдельных мерах по обеспечению функционирования государственных учреждений Тверской области» Главным управлением региональной безопасности Тверской области осуществляется предварительное письменное согласование при приеме на работу работников государственных учреждений Тверской области исполнительных органов государственной власти Тверской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении соответствующих государственных учреждений Тверской области.

10. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

10.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

10.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать своему учредительному органу, в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

10.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные или правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

10.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

10.5. Руководству Учреждения и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании контрольно-надзорными и правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в контрольно-надзорные и правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные

о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы контрольно-надзорных и правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

10.6 Руководство и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

11.1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Директор Учреждения, подведомственной исполнительному органу государственной власти Тверской области, несет персональную ответственность, в том числе, перед этим органом за принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Организации.

11.3. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики.

11.4. В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений

12.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору Учреждения соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

12.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики в Учреждении может проводиться в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство Российской Федерации или Тверской области о противодействии коррупции.