

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**"МУЗЕЙ М.А. БУЛГАКОВА"**

**П Р И К А З**

14.08.2023

№ 114-ОД

**Об утверждении Антикоррупционного кодекса  
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы  
"Музей М.А. Булгакова" в редакции от 14.08.2023**

В соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с целью реализации антикоррупционного законодательства и профилактики коррупционных нарушений в деятельности ГБУК г. Москвы "Музей М.А. Булгакова" **приказываю:**

1. Утвердить Антикоррупционный кодекс Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музей М.А. Булгакова" в редакции от 14.08.2023 (далее – Антикоррупционный кодекс) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Антикоррупционный кодекс ввести в действие **с 14.08.2023.**

3. Отменить действие приказа от 10.11.2016 № 44 "О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, об утверждении и введении в действие локальных нормативно-правовых актов, утверждение плана антикоррупционных мероприятий и состава Комиссии по противодействию коррупции. Новая редакция приказа № 33 от 21.03.2016г." и утверждённые им локально-нормативные акты.

4. Специалисту по связям с общественностью **Е.В.Копытиной** разместить Антикоррупционный кодекс в редакции от 14.08.2023 на официальном сайте Музея.

5. Специалисту по делопроизводству **М.Ю.Баландиной** ознакомить работников с настоящим приказом посредством электронного документооборота Правительства Москвы (МосЭДО).

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.О.Агафонова





**Антикоррупционный кодекс  
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы  
"Музей М.А.Булгакова" в редакции от 14.08.2023**

**Раздел I. Антикоррупционная политика**

1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Музей М.А.Булгакова» (ГБУК г. Москвы ««Музей М.А.Булгакова»») (далее – Учреждение) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.

2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждении является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению и органам исполнительной власти города Москвы.

3. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений.

Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

4. Положения антикоррупционной политики Учреждения распространяются на руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Антикоррупционная политика Учреждения подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения



требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

6. Используемые в локальных нормативных актах Учреждения понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение коррупции», применяются с учетом статей 1 и 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При реализации антикоррупционной политики в Учреждении регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Учреждение воздерживается от взаимодействия с лицами, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Учреждения и ее работников.

9. Учреждение не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

10. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом работы по противодействию коррупции в Учреждении.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- сотрудничество Учреждения с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;



- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
- оценка коррупционных рисков;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами и посетителями (пользователями услугами) Учреждения;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль;
- формирование нетерпимости к коррупционному поведению;
- антикоррупционная экспертиза локальных правовых актов и их проектов;
- недопущение совместной работы в одном учреждении на должностях, относящихся к административно-управленческому персоналу, лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры родители, дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного работника другому;
- иные меры.

12. В Учреждении определяется лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, на которое возлагаются следующие обязанности:

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников, плана работы по противодействию коррупции в Учреждении и т. д.);
- организация и проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;



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

- прием сообщений о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов,

- прием сообщений о фактах нарушения работниками Учреждения локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

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

- контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

12.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений вправе:

- получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию о деятельности Учреждения от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя, а также от комиссии по противодействию коррупции;

- представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы Учреждения;

- знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;



- принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

13. В Учреждении создается Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия).

Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- анализе деятельности Учреждения в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с конфликтом интересов совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

Комиссия осуществляет:

- разработку и представление на утверждение руководителю Учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции;
- 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, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- рассмотрение уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- рассмотрение информации о фактах нарушения работниками Учреждения локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции в т.ч. Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- проведение оценки коррупционных рисков.

Порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.



14. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику, кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, и иные локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению, Департаменту культуры города Москвы и Правительству Москвы;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;
- уведомлять правоохранительные органы и руководителя Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять руководителя Учреждения или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения.

## **Раздел II. Сотрудничество с правоохранительными органами**

1. Руководитель Учреждения обязан сообщать в Департамент культуры города Москвы, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения, и правоохранительные органы о случаях



совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным и контрольно-надзорным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных в установленном порядке.

Учреждение взаимодействует и сотрудничает с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, привлечения виновных лиц к предусмотренной законом ответственности. Сотрудничество может осуществляться в следующих формах:

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

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

2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении.

### **Раздел III. Конфликт интересов**

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



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

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

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

- соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Работник обязан сообщать руководителю Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

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

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов



(далее – уведомление о личной заинтересованности). В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);
- дата заполнения уведомления;
- подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

6. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.

Журнал ведет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Направленные руководителю Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомления о личной заинтересованности рассматриваются Комиссией. При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств. В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.



8. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию подготавливается мотивированное заключение, которое направляется руководителю Учреждения.

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

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

9. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

9.1. Принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

9.2. Принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

По результатам проверки поступившей информации может быть установлено, что ситуация не является конфликтом интересов. Такая ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

10. Способами урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;



- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;

- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

11. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

12. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.



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

15. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

#### **Раздел IV. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям**

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя Учреждения либо лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения и должно содержать следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);

– предполагаемое коррупционное правонарушение;



- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления о склонении;
- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

2. Уведомления о склонении учитываются лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о склонении;
- фамилия, имя, отчество и должность работника, представившего уведомление о склонении;
- фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

4. Руководитель Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений содержащихся в уведомлении о склонении Комиссией.

5. Комиссия информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения руководителя Учреждения.



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

7. По результатам проверки Комиссией оставляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;
- обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

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

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

## **Раздел V. Оценка коррупционных рисков**

1. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в год Комиссией по противодействию коррупции.

3. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации с учетом специфики деятельности Учреждения.

---



М.Ю.Баландина

Разослано, в дело: С.А.Денисова, М.Ю.Баландина, Е.В.Копытина,  
К.В.Чукалина