

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения, цели и задачи**

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике государственного казенного учреждения Новосибирской области «Территориальное управление автомобильных дорог Новосибирской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Законом Новосибирской области от 27.04.2010 N 486-ОЗ «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г.

1.2. Антикоррупционная политика (далее – Политика) государственного казенного учреждения Новосибирской области «Территориальное управление автомобильных дорог Новосибирской области» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в процессе деятельности Учреждения.

1.3. Настоящая Политика отражает приверженность работников Учреждения высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности.

1.4. Целью настоящей Политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, куда входит:

- минимизация рисков вовлечения работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения единообразия понимания антикоррупционной политики, непринятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение работникам Учреждения основных требований

антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.5. Задачами настоящей Политики являются:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы Учреждения, связанной с противодействием коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;

- обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении, в том числе проведение информационных мероприятий среди работников Учреждения, направленных на противодействие коррупции;

- обязательность соблюдения работниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

## 2. Термины и определения

В настоящей Политике применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **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.

2.2. **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.

2.3. **Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.4. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и

урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**2.5. Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2.6. Взятка** – получение должностным лицом 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.

**2.7. Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)

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

Антикоррупционная политика в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия настоящей Политики действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности: соответствие реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым в процессе деятельности Учреждения;

- принцип личного примера руководства Учреждения: ключевая роль руководителя Учреждения и руководителей структурных подразделений заключается в формировании культуры нетерпимости к проявлениям коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия

коррупции;

- принцип вовлеченности работников: информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных правил и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

- 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 руководителя Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;

- принцип открытости деятельности: информирование контрагентов и граждан о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности, в том числе путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

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

#### **4. Область применения настоящей Политики и лица, подпадающие под ее действие**

Лицами, подпадающими под действие Политики, являются работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также другие лица, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

#### **5. Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

5.1. Работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции 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 непосредственного руководителя, лицо,

ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в порядке установленном Положением о конфликте интересов.

5.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

5.3. Подарки от имени Учреждения могут предоставляться другим лицам и организациям, либо могут быть получены работниками Учреждения только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью, не должны создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, не должны противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Территориальное управление автомобильных дорог Новосибирской области», другим локальным нормативным актам Учреждения, и нормам действующего законодательства.

## **6. Лица, ответственные за реализацию настоящей Политики, и их специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Руководитель Учреждения отвечает за организацию в целом мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, проводимых в Учреждении, и проведение оценки результатов антикоррупционной работы.

Первый заместитель начальника управления, заместитель начальника управления по производству, заместитель начальника управления по правовым вопросам, главный инженер, главный бухгалтер отвечают за принятие мер по

соблюдению подчиненными работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, а также, совместно с лицами, указанными в п.6.2 настоящего Положения, принимают участие в разработке антикоррупционных материалов, в проведении оценки коррупционных рисков, в проведении профилактических мероприятий в пределах своего направления деятельности.

6.2. В Учреждении исполнение специальных обязанностей, изложенных в п.п. 6.3 - 6.5 настоящей Политики, по противодействию коррупции осуществляется специалистом по персоналу, менеджером по персоналу, начальником юридического отдела.

В случае отсутствия специалиста по персоналу исполнение обязанностей по противодействию коррупции возлагается на менеджера по персоналу, в случае отсутствия начальника юридического отдела исполнение обязанностей по противодействию коррупции возлагается на заместителя начальника юридического отдела.

В части осуществления обязанностей по противодействию коррупции специалист по персоналу, менеджер по персоналу и начальник юридического отдела подчиняются непосредственно руководителю Учреждения.

6.3. К обязанностям по противодействию коррупции начальника юридического отдела относятся:

- подготовка предложений руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции; рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

- оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

- участие, совместно с менеджером по персоналу в разработке установленных разделом 7 настоящей Политики мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении, в том числе формирование перечня мероприятий для включения в планы по противодействию коррупции, осуществление анализа применения антикоррупционной политики, в том числе рассмотрение предложений структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- обеспечение соответствия проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

- осуществление совместно со специалистом Учреждения, назначенного по поручению руководителя Учреждения, в пределах своей компетенции,

взаимодействия с правоохранительными органами, а также с органами исполнительной власти Новосибирской области в ходе контроля за соблюдением работниками ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, с гражданами, средствами массовой информации, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждением, а также придании гласности фактов коррупции в Учреждении, научными и другими организациями, в том числе для реализации комплекса просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению посредством разъяснения основных положений законодательства о противодействии коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- участие совместно с менеджером по персоналу в подготовке ежегодного отчета о принятых мерах по предупреждению и противодействию коррупции с учетом п. 7.5.1, 7.5.2 настоящей Политики и представление таких отчетов на рассмотрение руководителю Учреждения;

- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящей Политикой по поручению руководителя Учреждения.

6.4. К обязанностям по противодействию коррупции менеджера по персоналу относятся:

- участие в подготовке и представлении на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- участие совместно с начальником юридического отдела в подготовке материалов по разработке и проведению мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении, в том числе формирование перечня мероприятий для включения в планы по противодействию коррупции, осуществление анализа применения антикоррупционной политики, в том числе рассмотрение предложений структурных подразделений Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- осуществление контроля за актуальностью положений утвержденных в Учреждении локальных правовых актов в области предупреждения коррупции в части соответствия действующему законодательству РФ;

- участие совместно с начальником юридического отдела в подготовке ежегодного отчета о принятых мерах по предупреждению и противодействию коррупции с учетом п. 7.5.1, 7.5.2 настоящей Политики;

- участие в организации обучающих и информационных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении с учетом п. 7.3.2 настоящей Политики;

- ведение журнала регистрации уведомлений (сообщений), поступивших от работников Учреждения, о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГКУ

НСО ТУАД к совершению коррупционных правонарушений); ведение журнала регистрации уведомлений (сообщений), поступивших от работников Учреждения, о возникновении конфликта интересов (Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности);

- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящей Политикой по поручению руководителя Учреждения.

6.5. К обязанностям по противодействию коррупции специалиста по персоналу относятся:

- ознакомление работников Учреждения, вновь принимаемых работников Учреждения с положениями локальных правовых актов, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, в том числе с положениями настоящей Политики;

- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящей Политикой по поручению руководителя Учреждения.

## **7. Перечень антикоррупционных мероприятий, проводимых в Учреждении**

7.1. *Антикоррупционные мероприятия в области нормативного обеспечения и закрепления стандартов поведения:*

7.1.1. Разработка и принятие плана по противодействию коррупции в Учреждении на трехлетний период.

7.1.2. В целях внедрения и закрепления антикоррупционных стандартов поведения работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом, закрепленные в Кодексе этики и служебного поведения работников.

7.1.3. В целях внедрения и закрепления процедуры урегулирования конфликта интересов работников Учреждения утверждено Положение о конфликте интересов, устанавливающее обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

7.1.4. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников, в должностные инструкции.

7.2. *Антикоррупционные мероприятия в области разработки, соблюдения и введения специальных антикоррупционных процедур:*

7.2.1. Соблюдение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, установленных в Положении о конфликте интересов.

7.2.2. Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер, путем разработки и утверждения



карты коррупционных рисков.

7.2.3. Соблюдение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, а также процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.

Процедура информирования работниками работодателя осуществляется в следующем порядке:

- работники информируют работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами письменным уведомлением о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, путем передачи его специалисту по кадрам (далее по тексту – уведомление);

- уведомление представляется начальнику управления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента, когда работнику стало известно о таких случаях;

- перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (дата, место, время, другие условия)

  - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

- уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, ведение которого осуществляется менеджером по персоналу, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

- организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицами,

ответственные за реализацию настоящей Политики, указанными в п. 6.1 настоящей Политики по поручению начальника управления путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции), проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

*7.3. Антикоррупционные мероприятия в области обучения и информирования работников в сфере противодействия коррупции:*

7.3.1. Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации с использованием сетевых ресурсов Учреждения (система Lotus, Outlook и т.д.)

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками Учреждения, при приеме на работу проводится ознакомление с положениями локальных актов, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, в том числе с положениями настоящей Политики, для действующих сотрудников Учреждения проводятся информационные мероприятия.

При принятии нового локального акта, регламентирующего вопросы противодействия коррупции в Учреждении или внесении изменений в действующие, работники Учреждения знакомятся с данным актом или внесенными изменениями в течение 5 (пяти) рабочих дней лично под роспись или с использованием сетевых ресурсов Учреждения (система Lotus, Outlook и т.д.)

7.3.2. Организация и проведение обучающих мероприятий (семинары, лекции) по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

При организации обучения работников Учреждения следует учитывать категорию обучаемых лиц, выделяются следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за антикоррупционную политику Учреждения;
- руководящие работники;
- иные работники.

7.3.3. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе разъяснение работникам положения принимаемых локальных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.

7.3.4. Размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Учреждении, принятых локальных правовых актах по противодействию коррупции.

*7.4. Антикоррупционные мероприятия в области обеспечения соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения:*

7.4.1. Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур, в том числе контроль за реализацией мероприятий, установленных планами по противодействию коррупции, контроль за соблюдением работниками требований

законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о противодействии коррупции.

7.4.2. Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с территориальными органами исполнительной власти Новосибирской области в ходе контроля за соблюдением работниками ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, с гражданами, средствами массовой информации.

*7.5. Антикоррупционные мероприятия в области оценки результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов*

7.5.1. Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции путем ежегодного представления руководителю Учреждения соответствующего отчета о принятых мерах по предупреждению и противодействию коррупции.

7.5.2. В отчете о принятых мерах по предупреждению и противодействию коррупции отражается информация:

- о вновь разработанных и принятых локальных актах в Учреждении в области противодействия коррупции (в случае наличия таковых);

- о количестве зарегистрированных уведомлений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных нарушений; о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; о возникновении конфликта интересов.

- о количестве проведенных обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, с указанием темы мероприятий и обучаемых лиц;

- о случаях оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции в Учреждении.

7.5.2. Отчет о принятых мерах по предупреждению и противодействию коррупции размещается на официальном сайте Учреждения.

## **9. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящей Политики**

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

8.3. Работники Учреждения несут перед Учреждением ответственность в размере причиненных убытков, при этом, если убытки причинены Учреждению несколькими работниками, их ответственность является солидарной.