

Антикоррупционная политика МБУ ДО СШ «Факел»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика МБУ ДО СШ «Факел» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения разработана в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» 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, Методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2020.

1.3. Цель Антикоррупционной политики – исключить (минимизировать) в деятельности учреждения коррупционные риски и коррупционные правонарушения.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения работников Учреждения независимо от занимаемой должности;
- формирование и внедрение антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих недопущение руководителями и работниками Учреждения коррупционных правонарушений;
- регламентация антикоррупционных стандартов и процедур локальными нормативными актами;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении;
- создание механизмов анализа, выявления и оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения;
- обеспечение ответственности Учреждения, ее руководителей и работников за коррупционные проявления независимо от занимаемой должности;
- информирование контрагентов Учреждения и иных взаимодействующих с Учреждением лиц о неприятии учреждением и ее работниками коррупции в любых формах и проявлениях;

– минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных проявлений, возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями.

1.5. Антикоррупционная политика Учреждения распространяется на директора Учреждения и работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях.

1.6. Используемые понятия и определения в Антикоррупционной политике Учреждения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

➤ 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

➤ противодействие коррупции – деятельность Учреждения и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

➤ контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

➤ работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

➤ Коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции (часть 2 статьи 1 Федерального закона от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об

антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»).

➤ Коррупционные риски – вероятность (возможность) проявления коррупции и наступления неблагоприятных последствий, вызванных ими (Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции, утвержденные протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 №47(7).

2. Основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2) принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий положениям Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

3) принцип личного примера руководства.

Ключевая роль директора Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы профилактики и противодействия коррупции в Учреждении;

4) принцип вовлеченности работников Учреждения.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

5) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения директора Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

6) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

7) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для директора Учреждения и 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;

8) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

9) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга;

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

10) принцип нулевой толерантности – неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях;

11) принцип периодической оценки коррупционных рисков – осуществление на периодической основе оценки коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее подразделений в частности;

12) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, - осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

13) принцип обязательности проверки контрагентов – осуществление в Учреждении на постоянной основе проверки контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе проверки наличия у них собственных антикоррупционных политик и планов их реализации, их готовность включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), оказывать взаимное содействие для этического поведения руководителей и работников Учреждения и организации контрагента, предотвращения коррупции.

3. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

3.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за профилактику коррупционных правонарушений и состояние антикоррупционной работы в возглавляемом Учреждении.

Директор Учреждения, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения:

1) назначает должностных лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики, а именно:

за организацию и координацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юрисконсульта);

за работу по выявлению у руководителей и работников Учреждения личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов (экономист-программист);

2) возлагает персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в курируемых и возглавляемых структурных

подразделениях на руководителей структурных подразделений.

3.2. Должностное лицо, ответственное за организацию и координацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, организует и координирует работу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет контрольные мероприятия, направленные на соблюдение требований законодательства в организации работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.3. Основные обязанности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения:

1) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении;

2) разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных правовых актов, направленных на реализацию мер по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении;

3) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

4) формирование перечня должностей работников Учреждения, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;

5) организация проведения оценки коррупционных рисков;

6) подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

7) регистрация уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и подготовка дополнительной информации к рассмотрению на комиссии Учреждения по противодействию коррупции факта обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени иной организации;

8) регистрация и подготовка мотивированного заключения к рассмотрению на комиссии Учреждения по противодействию коррупции уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту (возможному конфликту) интересов;

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

10) проведение индивидуального консультирования работников Учреждения;

11) участие в организации антикоррупционной пропаганды, подготовка и проведение семинаров по антикоррупционной тематике.

3.4. Основные обязанности должностного лица, ответственного за работу по выявлению у руководителей и работников Учреждения личной

заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

1) определение коррупционных рисков и мер по их минимизации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

2) определение критерий выбора закупок товаров, работ, услуг с повышенными коррупционными рисками;

3) формирование профилей работников Учреждения, участвующих в проведении закупок товаров, работ, услуг, и участников закупок товаров, работ, услуг;

4) проведение перекрестного анализа сведений, содержащихся в профилях работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, и профилях участников закупок товаров, работ, услуг;

5) формирование информации о близких родственниках, свойственниках и иных аффилированных лицах работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

6) организация представления работниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, декларации о возможной личной заинтересованности;

7) проведение перекрестного анализа сведений, содержащихся в профилях работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, и профилях участников закупок товаров, работ, услуг;

8) проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения с рассмотрением типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.5. Персональная ответственность директора и руководителей структурных подразделений за состояние антикоррупционной работы в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях включает в себя:

1) организацию ознакомления под подпись работников в возглавляемых структурных подразделениях с локальными правовыми актами Учреждения, разработанными в сфере противодействия коррупции;

2) участие в определении элементов (подпроцессов) для каждого процесса в возглавляемом структурном подразделении, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критических точек), в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

3) участие в разработке для каждой критической точки (если имеются) комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в возглавляемом структурном подразделении;

4) осуществление контроля за соблюдением работниками при осуществлении должностных (трудовых) обязанностей в возглавляемом структурном подразделении требований Кодекса этики и служебного поведения, утвержденного в Учреждении;

5) обеспечение участия работников возглавляемого структурного подразделения в семинарах, учебных занятиях по антикоррупционной тематике.

4. Обязанности работников Учреждения, связанные с профилактикой и противодействием коррупции

4.1. Работники Учреждения в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей обязаны:

1) руководствоваться требованиями Антикоррупционной политики Учреждения и неукоснительно соблюдать ее принципы;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

4) воздерживаться от получения вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха и иные вознаграждения, в том числе стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей) в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, за исключением официальных мероприятий (протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий);

5) незамедлительно информировать директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6) незамедлительно информировать директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения.

4.2. Специальные обязанности устанавливаются для работников Учреждения, включенных в перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

Работники Учреждения, указанные в данном пункте, обязаны:

1) руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту (возможному конфликту) интересов;

3) использовать имущество Учреждения только в целях, связанных с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, не передавать его иным лицам;

4) не разглашать или использовать сведения, отнесенные

законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;

5) представлять должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно до 15 декабря декларацию о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

6) представлять должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информацию о близких родственниках, свойственниках, иных аффилированных лицах работника Учреждения, участвующего в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по запросу должностного лица, ответственного за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

7) уведомлять директора Учреждения, непосредственного руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, о возникшем конфликте (возможном конфликте) интересов;

8) содействовать урегулированию возникшего конфликта (возможного конфликта) интересов.

Директор Учреждения в соответствии с антикоррупционным законодательством обязан:

1) ежегодно до 30 апреля представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги/супруга и несовершеннолетних детей;

2) сообщать администрации городского округа Богданович, осуществляющей функции и полномочия учредителя, о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, об ином противоречии интересов Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, до момента принятия решения о заключении сделки;

3) информировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и направлять на имя главы городского округа Богданович письменное уведомление, содержащее информацию о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о принятых мерах, в том числе об информировании правоохранительных органов в порядке и по форме, утвержденным главой городского округа Богданович;

4) направлять уведомление на имя главы городского округа Богданович о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о мерах, принятых для урегулирования конфликта интересов и предложениях о способах урегулирования возможного конфликта интересов в порядке и по форме, утвержденной главой городского округа Богданович.

5. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур

5.1. Работа по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции и планом антикоррупционного просвещения работников Учреждения на соответствующий период.

5.2. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и антикоррупционных процедур включает в себя:

1) утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

2) утверждение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта (возможного конфликта) интересов;

3) утверждение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении;

4) введение в контракты, связанные с закупочной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;

5) введение антикоррупционных оговорок в трудовые договоры работников Учреждения;

6) внедрение процедуры уведомления работником Учреждения директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику Учреждения информации о фактах обращения в целях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения и порядка рассмотрения таких уведомлений;

7) внедрение процедуры уведомления работником Учреждения, занимающим должность, выполнения обязанностей по которой связано с коррупционными рисками, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта (возможного конфликта) интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта (возможного конфликта) интересов;

8) внедрение процедуры предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

9) проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

5.2.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта (возможного конфликта) интересов, Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении утверждаются отдельными приказами Учреждения.

В Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности Учреждения.

5.2.2. Процедура информирования работником Учреждения, занимающим должность, выполнение обязанностей по которой связано с коррупционными рисками, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта (возможного конфликта) интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта (возможного конфликта) интересов утверждается приказом Учреждения о Положении о предотвращении и урегулировании конфликта (возможного конфликта) интересов.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта (возможного конфликта) интересов включает:

- цели и задачи принятия Положения о предотвращении и урегулировании конфликта (возможного конфликта) интересов;

- понятие «конфликт интересов», «личная заинтересованность»;

- основные принципы управления конфликтом (возможным конфликтом) интересов в Учреждении;

- способы урегулирования конфликта (возможного конфликта) интересов;

- утверждение формы уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимаемые меры (проводимые мероприятия) по выявлению ситуаций, при которых возможно возникновение конфликта (возможного конфликта) интересов.

Понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» определяются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Ответственным за прием уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и подготовку мотивированного заключения о возможной личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Рассмотрение уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов и согласование мер по урегулированию конфликта (возможного конфликта) интересов осуществляется комиссией Учреждения по противодействию коррупции.

5.2.3. В Правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении устанавливаются общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников.

Форма уведомления о получении делового подарка и знаков делового гостеприимства директора Учреждения утверждается приказом Учреждения в качестве приложения к Правилам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении.

5.2.4. При заключении контрактов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) антикоррупционная оговорка включается в соответствующий раздел контракта в соответствии типовым условием об антикоррупционной оговорке, включаемой в контракты, заключаемые для обеспечения нужд Учреждения, утверждаемым приказом директора Учреждения.

В иных случаях при заключении гражданско-правовых договоров с контрагентами антикоррупционная оговорка включается в договор по согласованию обеих сторон.

В трудовом и гражданско-правовом договорах с гражданами, поступающими на работу в Учреждение, в разделе «Права и обязанности работника» в обязательном порядке включается антикоррупционная оговорка, утвержденная приказом директора Учреждения.

5.2.5. Процедура информирования работником Учреждения директора Учреждения и своего непосредственного руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику Учреждения информации о фактах обращения к совершению коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения отражается в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений, который разрабатывается Учреждением и утверждается отдельным приказом.

Форма уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений утверждается приказом Учреждения в качестве приложения к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.6. Процедура предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждается отдельным приказом Учреждения.

Процедура предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716 и включает в себя:

определение должностей лиц, ответственных за работу по выявлению личной заинтересованности у руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

порядок обмена информацией между должностными лицами, ответственными за работу по выявлению личной заинтересованности у руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, и структурными подразделениями Учреждения, участвующими в закупках товаров, работ, услуг;

формирование профилей руководителей и работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, и профилей участников закупок товаров, работ, услуг.

Форма декларации о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг утверждается приказом Учреждения в качестве приложения к Порядку предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2.7. Целью оценки коррупционных рисков, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, является определение процессов и 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.

Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

1) представление в виде отдельных процессов деятельности Учреждения, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2) определение элементов (подпроцессов) для каждого процесса, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных

правонарушений (критических точек);

3) описание возможных коррупционных правонарушений для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

4) составление на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения – сводного описания критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

5) формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

6) разработка для каждой критической точки комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, в том числе:

детальная регламентация способа и сроков совершения действий работником в критической точке;

реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Учреждения;

введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения (с представителями контрагентов Учреждения, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

введение ограничений и т. д.

К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, относятся:

финансово-хозяйственная деятельность;

осуществление закупок товаров, работ, услуг.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого направления деятельности составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков – Карта коррупционных рисков и план их минимизации.

5.3. Обучение и информирование работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции включает в себя:

1) ознакомление работников Учреждения с локальными правовыми актами по вопросам профилактики и противодействия коррупции под подпись;

2) предоставление беспрепятственного доступа работникам Учреждения к информации в области противодействия коррупции, размещенной на официальном интернет-сайте Учреждения в разделе

«Противодействие коррупции» и на стендах в Учреждении и его структурных подразделениях;

3) организацию индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

4) проведение обучающих семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

5.4. Установление внутреннего контроля хозяйственных операций.

Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении должны осуществляться следующие мероприятия внутреннего контроля:

1) проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

2) контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

3) проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

5.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и подготовка отчетных материалов.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно готовит отчет о реализации мер по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, представляет его на рассмотрение комиссии Учреждения по противодействию коррупции.

6. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) распространение среди организаций-контрагентов программ, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами (например, включение антикоррупционных оговорок в договоры);

3) размещение на официальном интернет-сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

7. Принципы взаимодействия с представителями государственных органов, осуществляющими контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения

7.1. Учреждение оказывает содействие представителям государственных, муниципальных органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

7.2. Учреждением принимаются меры, направленные на недопущение предложений, принятие которых может поставить представителей государственных органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

1) предложений о приеме на работу в Учреждение представителя государственного, муниципального органа или члена его семьи, включая предложение о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

2) предложений о передаче в пользование представителю государственного, муниципального органа или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Учреждению;

3) предложений о заключении Учреждением контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи представителя государственного, муниципального органа.

8. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

8.1. Учреждение сообщает в соответствующие правоохранительные органы о всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

8.2. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике и противодействию коррупции.

8.3. Учреждение обязуется воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

8.4. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

1) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

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

9. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

9.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

9.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Порядок пересмотра Антикоррупционной политики и внесения в нее изменений

10.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

10.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

10.3. Пересмотр утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы организации и т. д.

10.4. Утвержденная Антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения, в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности Учреждения.