

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК
«Боготольский гор.ДК им.В.И.Трегубовича»
О.В.Санникова
Приказ № 19 от 11.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Боготольский гор.ДК им.В.И.Трегубовича»

1. Общие положения, цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике МБУК «Боготольский гор.ДК им.В.И.Трегубовича» (далее - «Положение») разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБУК «Боготольский гор.ДК им.В.И.Трегубовича» (далее – Учреждение) определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции, минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Учреждением, ее работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Учреждения, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности и срока их работы в Учреждении.

1.4. Настоящее Положение размещается на сайте Учреждения dk-bogotol@mail.ru в нем открыто заявляется о неприятии коррупции в МБУК «Боготольский гор.ДК им.В.И.Трегубовича», приветствуется и поощряется соблюдение принципов и требований настоящего Положения работниками Учреждения, её партнерами и контрагентами.

1.5. Контроль за соблюдением в Учреждении антикоррупционного законодательства осуществляет специально созданная комиссия по противодействию коррупции.

1.6. Основными целями внедрения в Учреждении антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников Учреждения, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ, в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

1.7. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие,

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников Учреждения связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Положения об антикоррупционной политики.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Антикоррупционная политика – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений 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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Коррупционное правонарушение – совершённое противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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 (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

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

Подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием – подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных/должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных/должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения/награды.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности администрации и работников Учреждения, в том числе вовлеченность работников Учреждения (информированность о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);
- личный пример руководства Учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное, соразмерное и эффективное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер системы противодействия коррупции;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество в области противодействия коррупции с органами управления, партнерами и пользователями;
- постоянный контроль и регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах (контрактах), заключаемых Учреждением с такими лицами.

5. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении

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

5.2. Директор Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

6. Обязанности работников и Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
 - 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, руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
 - сообщить непосредственному директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.
- связи с предупреждением и противодействием коррупции для некоторых категорий сотрудников Учреждения, а именно: администрации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками, осуществляющих внутренний контроль и аудит, - устанавливаются специальные обязанности. Для каждой должности перечень специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных обязанностей.

Как общие, так и специальные обязанности должны быть включены в трудовой договор с сотрудником Учреждения. При этом в связи с предупреждением и противодействием коррупции руководитель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий
и порядок их выполнения**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение	<p>Разработка и принятие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, – положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов, декларации о конфликте интересов, – правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<p>Введение процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.), <ul style="list-style-type: none"> – информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.), – процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, – защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций, – оценки коррупционных рисков и др.
Обучение и информирование работников	<p>Ознакомление работников под подпись со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Учреждения.</p> <p>Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур и др.</p>
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения	<p>Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности Учреждения, ведения документов первичного учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета и др.</p>

Исследование состояния коррупции, оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции и др.
Совершенствование организационно-правовых основ механизмов противодействию коррупции	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Учреждения и др. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Учреждении

В качестве приложения к настоящей Политике в Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди 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.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники учреждения могут принимать или передавать другим лицам/организациям от имени учреждения, и связанные с ними расходы должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения или с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.
- не противоречить действующему законодательству РФ, нормативным актам учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, за действие или бездействие, за попустительство или покровительство, за предоставление прав или принятие определенных решений, а также не являться попыткой оказать влияние на получателя с иной незаконной или аморальной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения и его работников, в случае раскрытия информации о преподнесенных подарках и понесенных представительских расходах;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

10.2. Подарки и знаки делового гостеприимства не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

10.3. При возникновении любых сомнений в правомерности, этичности своих действий работник учреждения обязан проконсультироваться со своим непосредственным руководителем или директором учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10.4. Работникам учреждения запрещается получать вознаграждения от физических и юридических лиц, в связи с исполнением ими должностных обязанностей: подарки, денежные вознаграждения, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения.

Работникам учреждения не рекомендуется принимать/передавать подарки или услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за услугу.

10.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

10.6. Для установления и поддержания деловых отношений, проявления профессиональной вежливости работники учреждения могут презентовать и получать представительские подарки (сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом учреждения), канцелярские принадлежности (за исключением ювелирных изделий из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней).

10.7. Работник, получивший подарок в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, обязан сообщить ответственному исполнителю о подарке в течение трех дней с момента его получения или по возвращении из командировки. Информация о подарке вносится ответственным исполнителем в «Журнал регистрации подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями и служебными командировками».

10.8. В случае если подарок предназначен конкретному лицу и его стоимость не превышает трех тысяч рублей, он передается адресату. Если подарок не имеет конкретного получателя, решение о его применении принимает директор учреждения.

10.9. Подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей признаются собственностью учреждения, оформляются договором дарения и по акту передаются работником в бухгалтерию учреждения. К акту должны прилагаться документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек или иной документ об оплате/приобретении подарка). До момента передачи подарка работник несет ответственность за его утрату или повреждение.

10.10. Если стоимость подарка неизвестна, то ее определение производится на основе рыночной цены подарка, действующей на дату принятия его к учету, или цены аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения определены экспертным путем. Оценка подарка проводится работниками

бухгалтерии (с привлечением сторонних экспертов, при необходимости) в течение месяца со дня передачи подарка и оформляется соответствующим актом.

11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Все сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Учреждению не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Учреждения

12. Консультирование и обучение работников Учреждения

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении; руководящие работники; иные работники учреждения. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Учреждении обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими учреждениями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Учреждении определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех учреждений осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

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

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения; проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Учреждении включает основные мероприятия:

- 1) Оценка коррупционных рисков. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм 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 Учреждению.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении:

- выделение «критических точек» – определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений,
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском,
- подготовка «карты коррупционных рисков» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений,
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском,
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

- 2) перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском, включает должности: администрации учреждения, кадровой службы, бухгалтерии, хозяйственного отдела.

- 3) карта коррупционных рисков Учреждения включает «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Учреждении: хозяйственно-закупочная, бухгалтерская деятельность; процессы, связанные с движением кадров; принятие управленческих решений.

15. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами

15.1. В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые организациями-контрагентами.

15.2. В Учреждении осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения.

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

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

16.4. Формы сотрудничества с правоохранительными органами:

- сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно;
- 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.

16.5. Руководителю Учреждения и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководитель и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

17.1. Все работники Учреждения должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от

17.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований антикоррупционного законодательства.

17.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

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

18.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

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