


Приложение № 1 к приказу
МКУ «Управление образования»
от 26.12.2023 № 282 – О

УТВЕРЖДАЮ



Директор муниципального
казённого учреждения «Управление
образования» Октябрьского
муниципального округа


Т.В.Пинзул
подпись
«26» 12 2023г.

**Положение об антикоррупционной политике
в муниципальном казенном учреждении «Управление образования»
Октябрьского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1 Положение об антикоррупционной политике муниципального казенного учреждения «Управление образования» Октябрьского муниципального округа (далее - учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» 273-ФЗ, основана на нормах Конституции, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», методических рекомендациях по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Устава учреждения и других локальных актов учреждения.

1.2. Положение об антикоррупционной политике утверждается приказом директора учреждения, подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения и обязательно для соблюдения всеми работниками учреждения.

1.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора учреждения и действует до утверждения нового Положения.

II. Содержание антикоррупционной политики

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.

2.1. Целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности требованиям антикоррупционного законодательства;
- устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- минимизация рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении.

2.2. Задачами антикоррупционной политики учреждения являются:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в учреждении;
- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- выявление, устранение причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении;
- внедрение антикоррупционных механизмов в учреждении в рамках реализации кадровой политики;
- совершенствование организации деятельности учреждения в сфере размещения муниципальных заказов;
- формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики учреждения.

Основные принципы антикоррупционной политики учреждения.

Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на учреждение;

- принцип личного примера руководителя. Ключевая роль руководителя учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя учреждения и его работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур. Реализация антикоррупционных мероприятий простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя 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 руководителя за реализацию антикоррупционной политики учреждения;

- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

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

Для целей настоящей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

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:

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

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

3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Работник учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением.

Контрагент учреждения – 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 учреждения (представителя) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

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) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется его действие

3.1. Настоящая политика распространяется на директора учреждения и работников учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы настоящего политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых учреждением с такими лицами.

IV. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

4. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики в первую очередь является директор учреждения, а также заместители директора.

4.1. Директор учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

4.2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики учреждения:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении;
- разработка и представление на утверждение директору учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

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

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

- индивидуальное консультирование работников учреждения;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора учреждения.

V. Определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

5. Соблюдение работником учреждения требований настоящей антикоррупционной политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.1. Директор и работники учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики учреждения;

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

- 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 Общества.

5.2. Работник учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

– незамедлительно информировать директора учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать директора учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщить директора учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

5.3. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, должностных инструкциях, Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

VI. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

6. В антикоррупционную политику включен Перечень конкретных мероприятий, которые учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий утверждается приказом и зависит от потребностей и возможностей учреждения.

VII. Подарки и представительские расходы

6. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники учреждения от имени учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям либо которые работники учреждения в связи с их профессиональной деятельностью могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т. п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для учреждения, работников учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

– не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящей антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам учреждения.

7.1. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует учреждения, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

7.2. Не допускаются подарки от имени учреждения, работников учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

VIII. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8. Все работники должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

8.1. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящей антикоррупционной политики своими работниками.

8.2. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.3. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в учреждении разрабатывается и утверждается приказом Кодекс деловой этики и служебного поведения работников.

8.4. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики устанавливается в соответствии с требованиями законодательства.

8.5. В целях обеспечения соблюдения работниками требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей в учреждении, создается комиссия по противодействию коррупции.

IX. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

9. В случае мониторинга хода и эффективности реализации антикоррупционной политики и возникновения сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, вносятся изменения и дополнения в соответствии с требованиями делопроизводства.

9.1. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры учреждения.

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
МКУ «Управление образования» к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает правила уведомления работодателя работниками МКУ «Управление образования» (далее – учреждение) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя:

- о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работник учреждения, находящийся вне места исполнения своих трудовых обязанностей в связи с командировкой, отпуском, по иным основаниям обязан уведомить директора учреждения о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется работником в письменной форме на директора учреждения и содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. Организация приема и регистрации уведомлений обеспечивается отделом кадров учреждения.

5. Работник учреждения представляет уведомление в отдел кадров учреждения любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику учреждения на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается директору учреждения или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации об уведомлении, директор учреждения или должностное лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

Организация проверки сведений по факту обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов.

9. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из организации либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.