

ПРИНЯТО
Советом Центра
МБУ ДО «ЦВР «Крылатый» г.о. Самара
протокол № 2
от 26.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦВР «Крылатый» г.о. Самара
_____ О.В.Шумских
Введено в действие приказом
от 26.12.2022 года № 26/12/01- ОД

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара

1. Общие положения

Настоящая Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара (далее – Антикоррупционная политика) разработана во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными (подготовленными) Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г.

Антикоррупционная политика определяет основные принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара (далее – Центр).

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

Целями Антикоррупционной политики являются профилактика и предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- закрепление обязанностей работников Центра по соблюдению принципов, требований Антикоррупционной политики, знанию норм применимого к деятельности Центра антикоррупционного законодательства;
- формирование у работников Центра, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Центра о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- создание системы мер, процедур и механизмов в Центра, направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

3. Используемые в Антикоррупционной политике основные понятия и определения

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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 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.

Предупреждение коррупции — деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация — юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

Взятка — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Коммерческий подкуп — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных)

обязанностей.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - это возможность получения работником (представителем организации) при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или третьих лиц (состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействия), связанного с занимаемым ими служебным положением (статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Организатор закупки – лицо (юридическое лицо), непосредственно выполняющее тем или иным способом процедуры закупки и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего – привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Коррупционные проявления – действия (бездействия) работников Центра, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

Антикоррупционная экспертиза - деятельность по предупреждению включения в проекты документов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, по выявлению и устранению таких положений в действующих документах.

Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником Центра 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).

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение работником Центра лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности работника.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Центра

- Принцип соответствия политики Центра действующему законодательству и общепринятым нормам.

Центр реализует антикоррупционные мероприятия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, заключенными Российской Федерацией международными договорами, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, применимыми к Центру.

- Принцип личного примера руководства Центра.

Руководство Центра личным примером формирует культуру нетерпимости к коррупции в любых формах и выполняет ключевую роль в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

- Принцип вовлеченности работников.

Работники Центра информируются о положениях антикоррупционного законодательства и принимают активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, осуществляется в Центре с учетом существующих в его деятельности коррупционных рисков.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Центр применяет такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

В случае совершения работниками Центра коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий.

Руководство Центра несет персональную ответственность за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

- Принцип открытости деятельности Центра.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Центре антикоррупционных мероприятиях.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Центр осуществляет регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мероприятий и процедур, а также контролирует их исполнение.

5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Центра, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Требования настоящей Антикоррупционной политики распространяется также на контрагентов Центра и иных лиц, в случаях, когда соответствующие обязательства (требования) закреплены в договорах (контрактах) или прямо вытекают из законодательства.

6. Должностные лица Центра, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

В Центре должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, исходя из возложенных на них функций являются: директор, заместители директора, методисты.

Директор Центра:

- утверждает локальные нормативные акты Центра, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции, а также изменения и дополнения к ним;
- осуществляет контроль общих результатов внедрения и применения Антикоррупционной политики, эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий;
- руководит комиссией Центра по соблюдению требований к служебному поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов.
- Главный редактор, заместители руководителя:
- осуществляют общий контроль за реализацией Антикоррупционной политики подчиненными объединениями;
- участвуют в комиссии Центра по соблюдению требований к служебному поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов;
- вносят предложения об изменениях и дополнениях Антикоррупционной политики;
- участвуют по поручению директора Центра в рассмотрении сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени другой организации, а также в случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Центра или иными лицами;
- по поручению директора Центра оказывают содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- по поручению директора Центра оказывают содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.
- Кураторы направленностей:
- контролируют соблюдение Антикоррупционной политики подчиненными работниками;
- вносят предложения об изменениях и дополнениях Антикоррупционной политики по своей инициативе или инициативе подчиненных работников;
- по поручению директора Центра оказывают содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими

инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– по поручению директора Центра оказывают содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

Объединение Центра, ответственное за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики Центра - Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов:

– организует мероприятия, направленные на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики Центра;

– осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению, рассмотрению и пресечению коррупционных проявлений, конфликта интересов;

– координирует деятельность структурных подразделений Центра в области реализации Антикоррупционной политики Центра;

– осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции;

– организует мероприятия по формированию антикоррупционного корпоративного сознания;

– осуществляет мониторинг российского антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в нормативные правовые акты изменения;

– осуществляет разработку документов Центра в сфере противодействия коррупции и инициирует актуализацию документов Центра в связи с изменением антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

– другие функции в рамках своей компетенции.

– осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с исполнением положений Кодекса этики и служебного поведения, урегулированием конфликта интересов, в том числе в силу выявления коррупционных проявлений.

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Работники Центра обязаны:

– соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции;

– воздерживаться от совершения и (или) участия прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Центре;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации

– незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя (руководство Центра) о случаях склонения его (работника Центра) к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя (руководство Общества) о ставшей известной ему (работнику Центра) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами

организации или иными лицами;

– сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у него (работника Центра) конфликте интересов.

8. Сотрудничество Центра с правоохранительными органами

Сотрудничество Центра с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей действительной приверженности Центра декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество Центра с правоохранительными органами осуществляется в целях:

– установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;

– выявления имущества, услуг, полученных в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;

– обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;

– координации деятельности по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией.

Сотрудничество в противодействии коррупции может осуществляться в следующих формах:

– направление материалов в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Центре, для принятия решения по существу;

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

9. Направления антикоррупционной политики

- Антикоррупционная экспертиза.

Центром определяется единый порядок проведения антикоррупционной экспертизы документов Центра.

Работники Центра, в рамках своей компетенции, проводят антикоррупционную экспертизу документов в Центре.

Работник Центра, ответственный за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики Центра, осуществляет методологическую помощь при осуществлении антикоррупционной экспертизы Центра.

- Закупочная деятельность.

Центр декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и

Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара и при этом устанавливает:

– тщательное планирование потребности в закупках;

– анализ рынка;

– информационную открытость закупки;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных

ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товаров, работ, услуг)

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Центра;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки;

- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

- Антикоррупционный мониторинг.

Антикоррупционный мониторинг в Центре включает мониторинг антикоррупционных мер и мероприятий, проводимых в рамках реализации Антикоррупционной политики Центра, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционного мониторинга являются:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы документов Центра;

- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Центре и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;

- анализ исполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных организационно-распорядительными документами Центра;

- изучение и анализ статистической отчетности о выявленных в Центре фактах коррупции, оценка и прогноз коррупциогенных факторов и сигналов;

- анализ жалоб и обращений физических и юридических лиц о коррупционных проявлениях в Центре;

- изучение и анализ принимаемых в Центре мер по противодействию коррупции;

- анализ публикаций о коррупции в Центре в средствах массовой информации и т.д.

Рассмотрение и разрешение информации о возможных фактах коррупции.

Центр декларирует открытость в борьбе с коррупцией.

Центр осуществляет разрешение конфликтов/ситуаций по обращениям работников Центра, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о фактах коррупции.

В Центре осуществляется прием обращений о фактах коррупции с использованием личного приема.

Центр стремится к созданию эффективной системы рассмотрения и разрешения обращений о фактах коррупции в Центре.

Центр стремится к созданию комплекса эффективных мер по проверке информации о возможных фактах коррупции, а в случае их подтверждения к устранению (минимизации) их последствий и причин, им способствующих

- Управление конфликтом интересов.

В Центре декларируется проведение мероприятий по соблюдению норм корпоративной этики (определенных Кодексом этики и служебного поведения), стандартов корпоративного поведения и урегулированию конфликта интересов.

В Центре создана и функционирует Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Основными задачами Комиссий являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Центра законодательства РФ о противодействии коррупции, правил этики и служебного поведения и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Центре мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Центра.

Состав Комиссии определяется приказом директора Центра.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Центра, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Центра материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора Центра, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания

Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или члена Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9.5.10 настоящей Антикоррупционной политики, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника или его представителя при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9.5.11 настоящей Антикоррупционной политики, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и подвергает моральному осуждению действие (бездействие) работника. Комиссия также вправе решить вопрос о возможности устранения причин, условий и последствий нарушений.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9.5.11 настоящей Антикоррупционной политики, Комиссия принимает соответствующее решение.

Комиссия вправе выработать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Центре.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Центр;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

Копии протокола заседания Комиссии направляются директору Центра, полностью или в виде выписок из него – работнику по его заявлению, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Директор Общества обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника об этом представляется директору Центра для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Организационное и документационное обеспечение заседаний Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, предоставленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется работником Центра, выполняющим кадровую работу.

Взаимодействие с контрагентами.

Центра стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими

Антикоррупционную политику Центра, и контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

Центр заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Центра.

Общество декларирует проведение прозрачной финансовой деятельности с контрагентами.

Участие в благотворительной деятельности и спонсорство.

Центр не осуществляет самостоятельно, а также через своих работников финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в коммерческой деятельности.

Платежи через посредников или в пользу третьих лиц.

Центру и его работникам запрещается привлекать или использовать посредников, или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики Центра или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

Центр обеспечивает проведение процедур по проверке посредников и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Центра в коррупционную деятельность.

Отражение финансовых операций, аудит и контроль.

Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Центра, отображены в документах и доступны для проверки. Ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки несут работники Центра в соответствии с возложенными на них служебными (должностными) обязанностями.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Центра строго запрещены.

В Центре на регулярной основе проводится внутренний контроль и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Антикоррупционной политикой.

В рамках мероприятий внутреннего контроля в Центре осуществляются проверки финансово-хозяйственной деятельности Ревизором Центра.

Информационно-просветительские мероприятия.

Центр на сайте, в информации в сети «Интернет» размещает информацию о принятых в Центре документах, направленных на борьбу с коррупцией, о проводимых в Центре мероприятиях по противодействию коррупции, ее профилактике, правовому просвещению и формированию основ законопослушного поведения работников Центра.

Центр проводит вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики Центра и связанных с ней документов для всех вновь принятых работников Центра.

В Центре осуществляется информационно-разъяснительной работы по профилактике коррупционных правонарушений и по изменениям в действующем антикоррупционном законодательстве РФ.

10. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Центр признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Центра поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

Вместе с тем, Центр считает эту сферу уязвимой с точки зрения риска вовлечения в коррупционную деятельность, поэтому подарки и знаки гостеприимства, которые работники от имени Центра могут предоставлять другим лицам и организациям или которые работники в связи с их деятельностью в Центре (исполнением служебных (должностных) обязанностей) могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением мероприятий, договоров или с общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, а также памятливыми датами и юбилеями;
- быть разумно обоснованными;
- подарки не должны превышать стоимость в 3 тыс. рублей;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам Центра и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

В случае если подарки и знаки гостеприимства, которые работники в связи с их деятельностью в Центре могут получить или получили от других лиц и организаций, не соответствуют совокупности указанных выше критериев, работники обязаны направить не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), в комиссию Центра (комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов). В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале

регистрации.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением, при необходимости, комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора Центра соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе работником, может использоваться Центром с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Центра. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа).

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются доходами Центра.

11. Ответственность работников Центра за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

Все работники Центра независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение принципов требований Антикоррупционной политики.

В случае совершения работниками Центра коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по инициативе директора Центра, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику организации

Изменения и дополнения в Антикоррупционную политику вносятся в случаях:

– выявления недостатка эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий;

– изменения законодательства Российской Федерации, применимого при реализации Антикоррупционной политики.

Изменения и дополнения в Антикоррупционную политику вносятся приказом директора Центра.

Предложения об изменениях и дополнениях Антикоррупционной политики могут вноситься всеми работниками Центра курирующему данное направление, заместителю руководителя, который, соответственно, направляет соответствующие предложения для рассмотрения и принятия решения директору Центра.