



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ

П Р И К А З

13.07.2022

а 120/1

Об утверждении Положения о конфликте интересов работников в ГБУК «ДКР», Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБУК «ДКР». О внесении изменений в приказ от 28.10.2019 № 424/46 «Об изменении состава антикоррупционной комиссии, утверждении локально – правовых актов по противодействию коррупции»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе» (в ред. от 27.11.2020 № 612-ЗС), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов работников в ГБУК «ДКР» (Приложение №1)
2. Утвердить и ввести в действие Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГБУК «ДКР» (Приложение № 2)
3. В связи с кадровыми изменениями исключить п.1 из приказа от 28.10.2019 № 424/46 «Об изменении состава антикоррупционной комиссии, утверждении локально – правовых актов по противодействию коррупции».
4. Начальнику отдела информации Яворской И.Н. опубликовать данный приказ на официальном сайте ГБУК «ДКР».
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор

Т.В.Зенина

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников в ГБУК «ДКР»

1. Цели, основные понятия Положения о конфликте интересов работников.

Положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

Положение - внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на заинтересованных лиц, так и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками следует понимать супругов, детей, родителей, братьев и сестер, родителей супруга/супруги и лиц, совместно проживающих с ними.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Положению). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Сообщение регистрируется в журнале, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена антикоррупционной комиссией (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее лояльную меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более лояльные меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4. Лицо, ответственное за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

4.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, является начальник планово – экономического отдела.

4.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицу, указанному в п. 4.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых

отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.3. Полученная информация ответственным лицом, указанными в п.4.1. настоящего Положения, немедленно передается на рассмотрение в антикоррупционную Комиссию ГБУК «ДКР». Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом руководителя. 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. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.4. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

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

4.7. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
в ГБУК «ДКР»
Директору ГБУК «ДКР»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" я, _____,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/ имеющемся/ возможном
конflikте интересов у _____,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения) _____

(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ № _____
(подпись ответственного лица)

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы
Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя
«Дворец культуры рыбаков»**

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее – Учреждение). Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение

этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с работниками, контрагентами.

3.4. В целях обеспечения интересов своих Учреждением производится отбор контрагентов. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Размещение заказов и иные процедуры отбора осуществляются в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Главными задачами Учреждения является добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг.

В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

3.6. В Учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники Учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение им подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают предоставить перечисленные незаконные выгоды, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об

известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Учреждении не допускается конфликт интересов – положение, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

от 28.10.2019г.

**Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения культуры
города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»
(ГБУК «ДКР»)**

Антикоррупционная политика (далее – «Политика») Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков», далее – «Учреждение») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в его деятельности.

Положения настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками. Каждый работник Учреждения несет ответственность за соблюдение всех принципов и применения мер противодействия коррупции, предусмотренных настоящей Политикой.

Лица, не соблюдающие требования настоящей Политики, подвергают риску привлечения себя, своих коллег и Учреждения к дисциплинарной, гражданской, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Термины 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 декабря 2008 г. № 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 декабря 2008 г. № 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.

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

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация 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 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 (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 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 организации) 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.

2. Принципы и цели.

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Политика Учреждения основывается на соблюдении норм Российского антикоррупционного законодательства, международного права по вопросам противодействия коррупции.

2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства в Учреждении в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности, а также проводит мероприятия по предотвращению коррупции, отвечающие выявленным рискам.

4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения Учреждения – руководства и работников независимо от занимаемой должности (далее совместно – «сотрудники») – в коррупционную деятельность;
- сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание Политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой

должности и выполняемых функций. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

Руководитель Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Учреждения.

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

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Общие обязанности сотрудников в связи с предупреждением и противодействием коррупции следующие:

- 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 или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения, которые следует закрепить в локальном нормативном акте учреждения.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- руководства Учреждения (руководитель, его заместители, главный бухгалтер);
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками (заведующие обособленными структурными подразделениями Учреждения, сотрудники, чья деятельность связана с платными услугами).

Общие и специальные обязанности, исходя из ст.57 ТК РФ по соглашению сторон включаются в трудовой договор работника.

6. Меры предупреждения коррупции.

Предупреждение коррупции осуществляется Учреждением путем применения следующих мер:

1. Утверждение и применение настоящей Политики.
2. Обнародование настоящей Политики с результатов ее применения путем их размещения на сайте Учреждения в сети Интернет.
3. Ознакомление с настоящей Политикой и другими нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, сотрудников Учреждения и возложения на них обязанностей по безусловному соблюдению положений Политики.
4. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
5. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.
6. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
7. Создание эффективной системы рассмотрения и разрешения в Учреждении обращений фактах коррупции и нарушений настоящей Политики.
8. Содействие проверяющим органам в осуществлении регулярного контроля финансов хозяйственной и иной деятельности Учреждения.
9. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора.
10. Проведение периодической оценки коррупционных рисков и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организациях содержатся в части 2 указанной статьи.

1. Ответственность юридических лиц

Общие нормы

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляют организацию, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридического лица. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

2. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за 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, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа). Статья 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей. Судебная практика показывает, что обычно такими лицами становятся руководители организаций (лица исполняющие обязанности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера).

3. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего

Организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы).

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29.

Названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распространяются на лиц замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, либо перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы утверждаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925).

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

4. Ответственность физических лиц

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организа-

Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, врачебной, финансовой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ) или граждан, обращающихся за предоставлением государственной услуги по проведению МСЭ;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения (обособленного структурного подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем Учреждения (обособленного структурного подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

8. Процедура уведомления о фактах коррупции.

Учреждение просит работников и иных лиц в случае каких-либо сомнений относительно законности действий других работников или их контрагентов, обоснованных подозрений по поводу коррупционных действий и иных нарушений, которые привели или могут привести к убыткам Учреждения или его работников, либо нанести ущерб их репутации, сообщить об этом своему руководителю и на горячую линию:

- тел./факс +7(8692) 42-91-82;
- по электронной почте: dkr.sev@mail.ru;
- по почте: 299014, г. Севастополь, ул. П. Корчагина д. 1.;
- через сайт Учреждения в сети «Интернет» - <https://севдкр.рф>.

В рамках существующей процедуры уведомления о фактах коррупции Учреждения гарантирует:

- соблюдение конфиденциальности в отношении лица, уведомившего о фактах коррупции, в соответствии с требованием законодательства;
- неприменение каких-либо санкций к работнику, честно уведомившему о совершении другим работником Учреждения либо контрагентом коррупционных действий, даже если такие факты не будут подтверждены документами.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

Решение о внесении изменений и дополнений при выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятиях Учреждения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации принимается руководителем учреждения.