



РОССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский оздоровительный лагерь
«Орлёнок»

Московская область, Коломенский район, село Акатьево

e-mail:orlenok_kolomna@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 25 от 10.01 2022 г.

**Об утверждении Положения по
антикоррупционной политике
в МБУ ДОЛ «Орлёнок»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Администрации Городского округа Коломна от 23.08.2021 г. №1901 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях (муниципальных предприятиях) Городского округа Коломна Московской области, а также для повышения мер по предупреждению коррупции в МБУ ДОЛ «Орлёнок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по антикоррупционной политике в МБУ ДОЛ «Орлёнок».
2. Трухачеву О.Н. ознакомить сотрудников МБУ ДОЛ «Орлёнок» с Положением под роспись.
3. Гусевой Л.Е. разместить материалы на сайте МБУ ДОЛ «Орлёнок».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДОЛ «Орлёнок»

В.С.Кирилина

«СОГЛАСОВАНО»

на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДОЛ «Орлёнок»

Протокол № 1
от «10» 07 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДОЛ «Орлёнок»

В.С.Кирилина



ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной политике МБУ ДОЛ «Орлёнок»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее – Политика) МБУ ДОЛ «Орлёнок» разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Политика МБУ ДОЛ «Орлёнок» (далее – Организация) является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников Организации при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в Организации.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель Политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Организации к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами Политики Организации являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Организации и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
- установление обязанности работников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

3. Используемые в антикоррупционной политике понятия определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование работником Общества 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции – деятельность Организации и его работников в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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.

Получение взятки – получение должностным лицом 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 – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в 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.

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

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

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

Работник Организации - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУ ДОЛ «Орлёнок»

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Организации

Принципами Политики Организации являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, своими работниками и иными лицами;

- принцип личного примера руководства. Руководитель и иные руководящие работники Организации должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

- приоритет мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;

- недопустимость установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников Организации, совершивших коррупционные проявления;

- недопустимость ограничения доступа к информации о фактах коррупции и мерах Политики;

- мониторинг и контроль. Организация осуществляет мониторинг коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок для нужд Организации и устранения выявленных коррупционных рисков;

- информирование и обучение. Организации размещает настоящую Политику в свободном доступе в информационной сети "Интернет" на сайте Организации, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и обучения.

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

5.1. Настоящая Политика предназначена для использования работниками Организации, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

5.2. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Организации, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Организации достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

Руководитель Организации:

- утверждает настоящую Политику;

- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;

- определяет должностное лицо из числа работников Организации, на которое возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- создает комиссию по противодействию коррупции в Организации;

- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;

- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;

- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в Организации мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Организации.

Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Организации проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Организации;

- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Организации, и уведомлений о конфликте интересов работников Организации;

Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет оценку коррупционных рисков;

- осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Общества или иными лицами;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы руководителю Организации;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Организации;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Организации.

7. Обязанности работников Организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Работники Организации обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

- 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 непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству Организации о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Перечень реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий

8.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации, стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников Организации;

- разработка и утверждение иных локальных нормативных актов Организации по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения.

8.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками Организации о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

9. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

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

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

9.3. Статья 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения. В соответствии с данной статьей 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.

9.4. Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает следующие виды преступлений, коррупционной направленности:

- получение взятки (статья 290);
- дача взятки (статья 291);
- посредничество во взяточничестве (статья 291.1.);
- коммерческий подкуп (статья 204);
- провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304).

10. Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

10.1. Дисциплинарные проступки – правонарушения, которые совершаются в сфере служебных отношений и нарушают порядок служебно-трудовых отношений, а также могут выражаться в неисполнении ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством в силу замещения гражданином определенных должностей, требований к служебному поведению.

10.2. К коррупционным дисциплинарным проступкам, являющимися в соответствии с законодательством правонарушениями, относятся:

- невыполнение обязанности о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- не уведомление руководителя об иной оплачиваемой работе;
- не уведомление руководителя об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принятие вознаграждения, связанного с исполнением должностных обязанностей;
- не уведомление руководителя о получении подарка в ходе протокольного или иного официального мероприятия; непредставление или представление недостоверных, или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленных законом случаях;
- нарушение гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, требований антикоррупционного законодательства при заключении им трудового или гражданско-правового договора;

10.3. Дисциплинарная ответственность заключается в применении к лицу, совершившему дисциплинарный проступок мер дисциплинарного воздействия (наказания), руководителем, которому такие права предоставлены законом.

10.4. Виды дисциплинарных взысканий (ст.192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям. В частности, в силу п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с работником может быть расторгнут в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

10.5. Дисциплинарные взыскания в виде **замечания** или **выговора** могут быть наложены только за совершение малозначительных коррупционных правонарушений. Определение малозначительности нарушения осуществляется с учетом методических рекомендаций Минтруда России (Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2015 № 18-2/10/п-7073 «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения»). Данные рекомендации разработаны в целях выработки единых подходов к наложению дисциплинарных взысканий в случаях несоблюдения сотрудниками ограничений, запретов и требований к служебному поведению. В них отражены так же, нарушения, не образующие дисциплинарного проступка и не влекущие привлечения к дисциплинарной ответственности (опечатки, некорректные указания адресов, названий организаций, влияние непреодолимой силы, ошибочное указание сведений, допущенное организацией в справке 2НДФЛ и т.д.).

10.6. При определении конкретного вида взыскания, которое подлежит применению, учитываются следующие установленные законодательством критерии:

- а) характер и тяжесть совершенного нарушения;
- б) обстоятельства, при которых совершено нарушение;
- в) соблюдение служащим других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- г) предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей.

10.7. Наложение взысканий в устной форме, а также досрочное снятие наложенных взысканий за коррупционные правонарушения, законодательством не предусмотрено.

10.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.9. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.12. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

11.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Организации.

11.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Организации, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, представляет его руководителю Организации. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

11.3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Организации.

Приложение № 1
к Положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБУ ДОЛ «Орлёнок»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами МБУ ДОЛ «Орлёнок», требованиями указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБУ ДОЛ «Орлёнок» мне понятны.

_____ (подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя муниципальной организации)	Директор МБУ ДОЛ «Орлёнок» - Кирилина Валентина Сергеевна
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Трудовая деятельность за последние 10 лет:

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации.
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации.
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).
4. Работают ли в муниципальной организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации.

6. Участвовали ли Вы от лица муниципальной организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю муниципальной организации либо должностным лицам муниципальной организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю муниципальной организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор МБУ ДОЛ «Орлёнок»

В.С.Кирилина

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)