

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об антикоррупционной политике в Автономном учреждении Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Дом детства»

1. Данное Положение об антикоррупционной политике в Автономном учреждении Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Дом детства» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Тюменской области от 25.02.2009 г. №6 «О противодействии коррупции в Тюменской области».

2. Настоящим Положением устанавливаются основные цели, принципы антикоррупционной политики, антикоррупционные мероприятия. А также определяется ответственность за реализацию антикоррупционной политики, порядок проведения Служебной проверки.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**Коррупция** – это 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; совершение вышеперечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и(или) ликвидации их последствий.

**Сотрудник Учреждения** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

**Предупреждение коррупции** – деятельность субъектом антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

4. Под коррупцией рассматривается:

**Злоупотребление служебным положением** - использование должностным лицом своего служебного положения в целях личного обогащения.

**Злоупотребление должностными полномочиями** - совершение действий (бездействия) в пределах своей компетенции вопреки интересам Учреждения.

**Получение взятки** - получение должностным лицом преимущества и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

**Дача взятки** - склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействий) либо представлению получению каких - либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

**Посредничество во взяточничестве** - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взятополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное 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).

Иное незаконное использование сотрудником своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения в целях получения выгоды.

5. Основные цели антикоррупционной политики Учреждения включают:

- Предупреждение и профилактика коррупции в Учреждении.
- Обеспечение ответственности за коррупционные проявления.
- Формирование антикоррупционного поведения у сотрудников Учреждения.

6. Антикоррупционные мероприятия Учреждения включают:

- Предотвращение вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность.
- Устранение факторов, способных вовлечь сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность.
- Обучение сотрудников согласно законодательству РФ по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
- Индивидуальное консультирование сотрудников Учреждения.
- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

- Руководствоваться требованиями настоящего Положения при осуществлении закупок и заключении договоров на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

**7. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения включают:**

- Соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
- Ответственности и неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений сотрудниками Учреждения.
- Публичность и открытость деятельности Учреждения.
- Приоритетное применение мер по предупреждению и профилактике коррупции.

**8. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.**

8.1. Все сотрудники Учреждения являются ответственными за реализацию антикоррупционной политики и подлежат обязательному ознакомлению с настоящим Положением под роспись.

8.2. Сотрудники Учреждения обязаны:

- Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- 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.
- Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.
- Уведомлять Директора (замещающее лицо) об обращении к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- В служебной записке уведомлять Директора (замещающее лицо) о ставшей известной сотруднику информации о случаях нарушения антикоррупционной политики, в целях проведения служебной проверки по данному факту.
- В соответствии с законодательством РФ предоставлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. А также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

8.3. Сотрудники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями обязаны:

- Контролировать деятельность сотрудников в сфере противодействия коррупции.
- Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции.
- Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

**9. Подарки и представительские расходы**

9.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники в связи с их деятельностью в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности пяти указанных ниже критериев:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, с общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о контракте, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников, а также иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, и нормам применимого законодательства.

9.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, сотрудников третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

9.3. Сотрудники Учреждения не вправе получать непредусмотренные настоящим Положением, законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, в остальных случаях (связанных с традициями, праздничными датами и т.д.: Новый год, 8 марта, 23 февраля) стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей.

9.4. Сотрудники Учреждения обязаны уведомить Директора (замещающее лицо) в письменном виде в свободной форме обо всех случаях получения подарка стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

9.5. Подарки, полученные сотрудниками Учреждения, стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей признаются собственностью Учреждения.

**10. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и проведение Служебной проверки.**

10.1. Сотрудники Учреждения несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

10.2. В случае поступления служебной записки Директору (замещающему лицу) проводится Служебная проверка.

10.3. При проведении Служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт нарушения антикоррупционной политики;
- 2) вина сотрудника, нарушившего антикоррупционную политику, при условии подтверждения факта;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению сотрудником антикоррупционной политики;
- 4) характер и размер вреда, причиненного сотрудником в результате антикоррупционной политики;

10.4. Служебная проверка начинается не позднее 10 дней с даты поступления Служебной записки на основании приказа. В приказе должна быть отражена следующая информация:

- основание Служебной проверки;
- срок проведения Служебной проверки;
- состав комиссии для проведения Служебной проверки;

10.5. На момент проведения Служебной проверки создается комиссия не менее 3 (трех) человек. В комиссию не входит сотрудник, прямо или косвенно имеющий отношение к факту нарушения антикоррупционной политики. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

10.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результат служебной проверки оформляется письменно в виде заключения.

10.7. Письменное заключение по результатам Служебной проверки подписывается членами комиссией и другими участниками служебной проверки.

10.8. В письменном заключении по результатам Служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) в случае подтверждения факта нарушения сотрудником антикоррупционной политики, предложение о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания, а в случае выявления нарушения, имеющего признаки состава административного или уголовного преступления, - об обращении в правоохранительные органы.

10.9. Срок обращения в правоохранительные органы составляет не более 10 рабочих дней с даты письменного заключения по результатам служебной проверки.

## **11. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесение в него изменений.**

В настоящее положение в случае необходимости могут быть внесены изменения (дополнения). Все изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренным законодательством РФ.