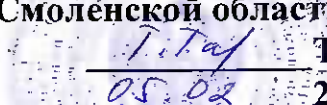


Утверждено
Директор ОГКУ «Государственный
Архив новейшей истории
Смоленской области»
 Т.И. Тарасенкова
05.02 2018 года

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Областного государственного казенного учреждения
«Государственный архив новейшей истории Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика областного государственного казенного учреждения «Областной государственной архив новейшей истории Смоленской области» (далее соответственно – антикоррупционная политика, учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности учреждения, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников учреждения.

2.1.2. Создание в учреждении эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в учреждении.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики учреждения являются:

2.2.1. Формирование у работников учреждения понимания позиции неприятия учреждением коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать

нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.2.3. Обеспечение ответственности работников учреждения за коррупционные проявления.

2.2.4. Минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.2.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.6. Назначение в учреждении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2.3.2. Определение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

2.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.6. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в учреждении антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности учреждения.

Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в учреждении.

В рамках реализации данного принципа учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который

размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах учреждения в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

3.4. 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 должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию антикоррупционной политики, принятой в учреждении.

3.5. Принцип личного примера руководства учреждения.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности учреждения, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников учреждения в антикоррупционную деятельность.

В учреждении происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в учреждении и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В учреждении применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В учреждении разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности данном учреждении коррупционных рисков.

3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в учреждении регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несут руководитель учреждения, его заместитель, а также руководители структурных подразделений. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в учреждении также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и лицо, ответственное за

профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2. Информация о неисполнении работниками учреждения требований, предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения руководителя учреждения.

5. Конфликт интересов

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении по форме согласно **приложению № 1** к антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в соответствии с Положением о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков допускается в соответствии со следующими критериями:

6.1.1. Подарок не является предметом роскоши.

6.1.2. Подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей.

6.1.3. Поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в учреждении или органе исполнительной власти Смоленской области, в ведении которого находится учреждение.

6.2. Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка (оказания услуги) должностному лицу в течение 3 дней своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, по форме согласно **приложению № 2** к антикоррупционной политике.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю или в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении, или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам учреждения запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по форме согласно **приложению № 3** к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника учреждения в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия).

8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1	2	3
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
		Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения
		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения и их должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, составления и изменения перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
3.	Обучение и информирование работников учреждения	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур
4.	Обеспечение в учреждении внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур
		Подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых учреждением в сфере противодействия коррупции

9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики организации, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.2. Работники обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики учреждения, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.3. Работники, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики учреждения, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Ожидаемые результаты

10.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в учреждении должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в учреждении.

10.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в учреждении сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого учреждению.

Приложение № 1
к антикоррупционной политике
ОГКУ «Государственный архив
новой истории Смоленской
области»

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к антикоррупционной политике
ОГКУ «Государственный архив
новейшей истории Смоленской
области»

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении (дарении) подарка работником ОГКУ
«Государственный архив новейшей истории Смоленской области»

Извещаю о получении (дарении) «__» _____ 201_ г. подарка(ов) на

(наименование официального мероприятия)

от

(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и))

(наименование и характеристика подарка(ов),
количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

«__» _____ 201_ г.

(подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к антикоррупционной политике
ОГКУ «Государственный архив
новейшей истории Смоленской
области»

(Ф.И.О. непосредственного руководителя,
занимаемая должность)

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника ОГКУ
«Государственный архив новейшей истории Смоленской области»
к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных
правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все
известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии)
работника принять предложения о совершении правонарушения)

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись, расшифровка)