

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ГОКУ ЦЗН Мурманской области представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГОКУ ЦЗН Мурманской области.

1.2. Антикоррупционная политика ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – учреждение) основана на правовых нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области» и иных нормативных актов, и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Методические рекомендации), разработанных Минтрудом России во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Устава учреждения.

1.3. Требования Антикоррупционной политики распространяются на руководителя учреждения и его работников вне зависимости от занимаемой ими должности и выполняемых функций.

1.4. Работники учреждения знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под подпись. Руководители структурных подразделений учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики своими подчиненными работниками.

1.5. Учреждение обеспечивает размещение настоящей Антикоррупционной политики в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет.

1.6. Целями Антикоррупционной политики являются:

- обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- минимизация рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.7. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики учреждения;
- информирование работников учреждения о нормативно-правовых основах работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1.8. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск – возможность совершения работником учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения коррупционного правонарушения;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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 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;

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:

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

контрагент учреждения – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов¹ – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

злоупотребление служебным положением и полномочиями – использование работниками учреждения вопреки законным интересам учреждения для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами учреждения, либо с целью нанесения вреда другим лицам.

¹ Федеральные законы, регулирующие отношения, которые возникают в определенной сфере, например, в сфере образования, в сфере охраны здоровья граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), содержат понятие конфликта интересов с учетом особенностей сферы общественных отношений, которые они регулируют.

2. Основные принципы Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;
- принцип личного примера руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;
- принцип вовлеченности работников - информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя и работников учреждения в коррупционную деятельность, с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур – реализация антикоррупционных мероприятий в учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания для руководителя и работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию антикоррупционной политики учреждения;
- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;
- принцип регулярного контроля и мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, постоянного контроля за их исполнением.

3. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения

3.1. Руководитель учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении.

3.2. Руководитель учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной

структуры учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

3.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций по вопросам предупреждения коррупции в учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении;
- разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуального консультирования работников учреждения;
- индивидуальное консультирование работников учреждения;
- организация антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя учреждения.

4. Обязанности руководителя и работников учреждения, по предупреждению коррупции

4.1. Соблюдение работником учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

4.2. Руководитель и работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в учреждении при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями Антикоррупционной политики учреждения;

- воздерживаться (своими действиями выражать отказ, воспрепятствование) от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени учреждения (избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как попытка использовать свое положение для получения незаконных преимуществ);

- воздерживаться от поведения (действий, высказываний, вызывающих сомнение в законности, объективности и беспристрастности работника), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени учреждения.

4.3. Работник учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором обязан:

- незамедлительно информировать руководителя учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководителя учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения;

- сообщить руководителю учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

5. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых учреждением

Направление	Мероприятие
5.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	5.1.1. Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения (Приложение № 1)
	5.1.2. Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, Декларации о конфликте интересов (Приложение № 2)
	5.1.3. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)

	5.1.4. Введение в трудовые договоры работников учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции работников учреждения обязанностей, связанных с предупреждением коррупции
5.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	5.2.1. Введение процедуры информирования работником учреждения директора учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений. (Приложение № 3)
	5.2.2. Введение процедуры информирования работником учреждения директора учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (Приложение № 4)
	5.2.3. Введение процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупционных проявлений в деятельности учреждения (Приложение № 5)
	5.2.4. Введение процедур защиты работников учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (Приложение № 6)
	5.2.5. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер (Приложение № 7)
5.3. Обучение и информирование работников учреждения	5.3.1. Ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта

	5.3.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	5.3.3. Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей
5.4. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	5.4.1. Подготовка и представление директору учреждения отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах

6. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами учреждения

6.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами учреждения проводится по следующим направлениям:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

- внедрение специальных процедур проверки контрагентов учреждения в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

- распространение на контрагентов учреждения применяемых в учреждения программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

- включение в договоры, заключаемые с контрагентами учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

- размещение на официальном сайте учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в учреждении.

7. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности учреждения является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения.

7.2. В учреждения устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков учреждения» - сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7.3. Перечень должностей в учреждении, связанных с высоким и средним уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность директора учреждения;
- должность заместителя директора-начальника отдела;
- должность главного бухгалтера;
- должность начальника кадрового центра;
- должность начальника отдела/управления;
- должность заместителя начальника отдела/управления;
- должность инспектора ЦЗН всех категорий;
- должность юрисконсульта всех категорий;
- должность бухгалтера всех категорий;
- должность специалиста по закупкам всех категорий;
- должность специалиста по кадрам;
- должность заведующего хозяйством;
- должность психолога всех категорий;
- должность профконсультанта всех категорий;
- должность специалист по связям с общественностью,
- специалист по охране труда.

7.4. Карта коррупционных рисков учреждения включает следующие «критические точки»:

- все виды мер государственной поддержки, оказываемых учреждением;
- хозяйственно-закупочная деятельность;

- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в учреждении;
- подготовка проектов локальных актов учреждения;
- работа со служебной информацией;
- представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти;
- принятие управленческих решений;
- составление и заполнение регламентированной документации и отчетности.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники учреждения от имени учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники учреждения в связи с их профессиональной деятельностью в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности учреждения либо с общепринятыми праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- соответствовать деловой практике и не выходить за рамки норм делового общения (цветы, конфеты, сувениры рекламного или имиджевого характера и т.п.);
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам учреждения.

8.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует учреждения, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

8.3. Не допускаются подарки от имени учреждения, работников учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

8.4. Не допускается принятие работниками учреждения денежных сумм и подарков, которые могут быть легко конвертированы в денежные средства (банковская карта, банковский чек и т.п.)

9. Антикоррупционное просвещение работников учреждения

9.1. Антикоррупционное просвещение работников учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

9.2. Антикоррупционное образование работников учреждения осуществляется за счет учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

9.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Система внутреннего контроля и аудита учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

10.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения.

10.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения, прежде всего, связан с обязанностью ведения учреждения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на

предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

10.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

11. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закрепляется за руководителем и должностным лицом учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

11.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

11.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при

проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.4. Руководитель и работники учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

11.5. Руководитель и работники учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

12. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

12.1. Любой работник учреждения в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, обязан сообщить об этом в любой форме, любым доступным способом руководителю учреждения или уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении.

12.2. Каждый работник учреждения, столкнувшийся или узнавший о коррупционных проявлениях (правонарушениях, предложении взятки и т.п.), обязан немедленно уведомить об этом учреждение в письменной форме от своего имени с указанием даты составления такого уведомления.

12.3. В исключительных случаях (невозможность обращения в письменной форме) работник может проинформировать о фактах коррупционных проявлений уполномоченное лицо любым доступным способом с последующим оформлением уведомления в письменной форме.

12.4. В день поступления уведомления оно передается на рассмотрение директору учреждения.

12.5. По результатам рассмотрения руководитель учреждения принимает решение о проведении проверки или о направлении информации в правоохранительные органы.

12.6. Информация, указанная в подпунктах 12.1 – 12.5 относится к информации ограниченного доступа.

13. Заключительные положения

13.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

13.2. Должностное лицо (структурное подразделение) учреждения, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, представляет его директору учреждения.

13.3. Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

13.4. Антикоррупционная политика вступает в силу с момента утверждения ее директором учреждения.
