



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ АВТОВОКЗАЛОВ И
АВТОСТАНЦИЙ»

(ГБУ ТО «Объединение АВ и АС»)

Утверждаю:

Директор
ГБУ ТО «Объединение АВ и АС»
Антипин А.Л.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
государственного бюджетного
учреждения Тюменской области
"Объединение автovокзалов
и автостанций"**

г.Тюмень, 2022г.

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения Тюменской области "Объединение автовокзалов и автостанций" разработана в соответствии с Конституцией, положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методическими рекомендациями, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, мероприятий, процедур, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ГБУ ТО "Объединение АВ и АС".

1.2. Настоящее положение об антикоррупционной политике является внутренним документом ГБУ ТО "Объединение АВ и АС" (далее – Учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основными целями внедрения в Учреждении Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;
- определение основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- информирование работников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;
- разработка и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных

мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Положение об антикоррупционной политике - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности учреждении;

Антикоррупционная оговорка - это условие, которое включается в гражданско-правовой, трудовой договор, чтобы не допустить совершения коррупционных действий при его исполнении .

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность учреждении;

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной учреждении 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.

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 устраниению 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.

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

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные 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) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – 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).

Личная заинтересованность работника (представителя учреждении) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или учреждениями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Учреждение – Государственное бюджетное учреждение Тюменской области "Объединение автовокзалов и автостанций", ИНН 7202226772.

Официальный сайт – сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждении, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат учреждении. Адрес сайта Учреждении в сети Интернет <https://vokzal72.ru>.

План противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый руководителем учреждении документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки

реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

Руководитель учреждения/ директор - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждении и локальными нормативными актами осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждении

3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", основными принципами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество с правоохранительными органами .

3.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

• **Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам:**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Учреждении.

• **Принцип личного примера руководства Учреждении:**

Руководству Учреждения отводится ключевая роль в формировании этического стандарта, культуры нетерпимости к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая работникам пример своим поведением.

• **Принцип вовлеченности работников:**

Информированность работников Учреждения о положениях

законодательства о противодействии коррупции, активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- **Принцип нулевой толерантности:** неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях.

- **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

- **Принцип открытости финансово-хозяйственной и иной деятельности:**

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

- **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением

- **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 руководителя Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

4. Область применения Положения об антикоррупционной политике и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Положения о антикоррупционной политике, являются руководитель Учреждения и работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Настоящее Положение может распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

5. Должностные лица учреждении, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Руководитель учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию

Положения об антикоррупционной политике.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия 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;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной учреждении, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя;
- индивидуальное консультирование работников .

6. Обязанности работников , связанные с предупреждением коррупции в Учреждении

6.1. Руководитель Учреждения и все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных/трудовых обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящего Положения об антикоррупционной политике и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- 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/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

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

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- ознакомиться с настоящим локальным актом под подпись.

6.2. Соблюдение работником требований настоящего Положения об антикоррупционной политике учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, рассмотрении вопроса о поощрении, при решении иных кадровых вопросов.

7. Антикоррупционные мероприятия в Учреждении

7.1. В целях осуществления работы по предупреждению коррупции , в Учреждении ежегодно утверждается план антикоррупционных мероприятий, с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников учреждении

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждении в целом.

Общие правила и принципы поведения работников закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения (Приложение №5 к настоящему положению).

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

9.2. Работник должен принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или его возможности информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждении рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

9.5. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении действует Положение о конфликте интересов в ГБУ ТО "Объединение АВ и АС" Приложение №4 к настоящему Положению).

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых связей/отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе осуществления хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

10.2. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Учреждение в вопросе обмена деловыми подарками руководствуется требованиями действующего законодательства РФ и законодательства Тюменской области.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков Учреждения является определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Учреждении ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Минтрудом РФ с учетом специфики деятельности учреждении.

12. Консультирование и антикоррупционное просвещение работников учреждении

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников, в учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Обучение работников учреждениz осуществляется за счет учреждении в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется путем размещения памяток и иных наглядных материалов на сайте Учреждения, информационных стендах Учреждения и т.п, в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности и долга.

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Учреждении определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждении требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

13.3. Система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

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

выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждении или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

14.1. В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с учреждениями-контрагентами, выделяются следующие направления:

14.1.1. Установление и сохранение деловых отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных учреждениях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п.

14.1.2. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении.

14.1.3. Включение в договоры с контрагентами положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка, приложение №2)

14.1.4. Информирование общественности о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Учреждении посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения.

15. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждение (работникам Учреждения) стало известно.

15.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

15.5. Руководитель Учреждения и ее сотрудники должны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Учреждение и все ее сотрудники должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принципы и требования настоящего Положения.

16.2. Руководитель Учреждения и все работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации

за нарушение антикоррупционного законодательства, в том числе могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике учреждения

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Положения об антикоррупционной политике.

17.2. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно готовят руководителю Учреждения отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, на основании которого в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятого Положения об антикоррупционной политике может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации, изменения организационно-правовой формы или организационно –штатной структуры учреждении.

Ведущий юрисконсульт
ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"



Н.В.Сметанина

Приложение №1
к Положению об антикоррупционной политике
ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

**Антикоррупционная оговорка
для трудового договора с работниками Учреждении**

Антикоррупционная оговорка вносится в главу «Обязанности Работника» трудового договора с работниками в следующей редакции:

1. Работник обязуется уведомлять Работодателя в порядке, определенном локальными нормативными актами Работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется учреждение (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, не использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, имущество Работодателя, а также передавать его иным лицам, не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвоздездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, подарков, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц, либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

Внесение антикоррупционной оговорки в текст трудового договора с работниками является обязательным.

Приложение № 2
к Положению об антикоррупционной политике
ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

**Антикоррупционная оговорка для хозяйственных,
гражданско-правовых договоров Учреждения**

1.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

- не выплачивают, не предлагаю выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей;

- не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

1.2 В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.1.1. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.1.1. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

1.3 Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений п.1.1. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4 Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п.1.1. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

1.5 В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п.1.1. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с 1.2. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 10 календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора»

При внесении антикоррупционной оговорки в текст гражданско-правового договора, контракта, необходимо учитывать следующее

1. Антикоррупционная оговорка направлена на то, чтобы стороны договора понимали, что совершение коррупционных правонарушений недопустимо, и были готовы принимать разумные меры по недопущению их совершения

2. При включении антикоррупционной оговорки в договор необходимо учесть фактические возможности второй стороны исполнить обязательства, предусмотренные такой оговоркой.

3. Стороны свободны в заключении договора (п. 1 ст. 421 ГК РФ). Учитывать свободу договора при подготовке антикоррупционной оговорки рекомендует Минтруд России. Следовательно, Учреждение не вправе обязать контрагента подписать договор с антикоррупционной оговоркой, если он не согласен с таким условием.

4. При подготовке антикоррупционной оговорки необходимо:

- не возлагать избыточных обязательств на стороны договора, исходить из принципа разумности. Например, запрашивая внутренние документы, нужно учитывать особенности деятельности контрагента, в том числе необходимость сохранять коммерческую, налоговую и иную тайну;

- не возлагать прямых обязанностей на учреждении, аффилированные с деловым партнером.

5. Если контрагент отказывается использовать антикоррупционную оговорку, рекомендуется сделать, в частности, следующее:

1) провести переговоры, чтобы выявить конкретные замечания к антикоррупционной оговорке и найти приемлемую для обеих сторон формулировку;

2) разъяснить, что антикоррупционная оговорка не влечет юридических санкций. Ответственность, предусмотренную законодательством РФ, будет нести лицо, виновное в совершении коррупционного правонарушения;

3) скорректировать в договоре содержание типовой антикоррупционной оговорки, утвержденной локальным актом, если контрагент не согласен с такой формулировкой.

6. Если, несмотря на проведенные переговоры, контрагент не хочет заключать договор с антикоррупционной оговоркой, а отказаться от договорных отношений невозможно, целесообразно получить от него официальное письмо с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку или официальное письмо с заверением в том, что будут соблюдены положения антикоррупционного и иного законодательства и не будут совершены какие-либо действия (бездействие), противоречащие такому законодательству.

6. Письменный мотивированный отказ от включения в договор антикоррупционной оговорки в случае совершения контрагентом коррупционного правонарушения поможет подтвердить, что Учреждением были предприняты все возможные меры по предупреждению коррупционных правонарушений другой стороной (меры по предупреждению коррупции).

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГБУ ТО «Объединение АВ и АС»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия ГБУ ТО «Объединение АВ и АС» (в дальнейшем - Учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору ГБУ ТО «Объединение АВ и АС» (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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:

- 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.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждении (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждении в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждении о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устраниния;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- оценка коррупционных рисков в Учреждении;
- рассмотрение и урегулирование конфликта интересов, возникшего в учреждении;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждении и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждении и руководителям любых структурных подразделений Учреждении.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы учреждении деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников по согласованию с руководителем Учреждении.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждении, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Учреждение деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Количествоный состав комиссии не менее 5 человек. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

В состав комиссии могут включаться:

- заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений;
- работники юридического отдела,
- сотрудник бухгалтерии, отдела кадров;
- сотрудники отдела по учреждению и правовому сопровождению закупок;
- сотрудник экономического отдела.
- сотрудники иных отделов.

4.4. Председателем Комиссии назначается руководитель юридического отдела учреждении (должностное лицо, ответственное за профилактику антикоррупционных нарушений в учреждении) .

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждении;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы по рассмотрению конкретных ситуаций.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждении, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

4.8. Члены комиссии выполняют возложенные на них обязанности в рамках режима работы по занимаемой должности (в рабочее время), в соответствии с ПВТР учреждения .

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с утвержденным планом антикоррупционных мероприятий учреждения.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания

Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Материально-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется учреждением.

Ведущий юрисконсульт



Н.В.Сметанина

Приложение №4
к Положению об антикоррупционной деятельности
ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

**Положение о конфликте интересов
в ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"**

Положение о конфликте интересов (далее - Положение) в государственном бюджетном учреждении Тюменской области "Объединение автовокзалов и автостанций" (далее — учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и Методическими рекомендациями, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию учреждением мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

1. Общие положения

1.1. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. **Конфликт интересов** — 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).

1.3. **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) лицом, указанным в пункте 1.2. настоящего положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также родителями, братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.2. настоящего положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

**2. Основные принципы управления предотвращением и
урегулированием конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- 2.1.1. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 2.1.2. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2.1.3. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 2.1.4. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 2.1.5. соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- 2.1.6. защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
 - 3.1.1. соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
 - 3.1.2. руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - 3.1.3. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - 3.1.4. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - 3.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 3.2. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Учреждению сведения о последнем месте службы.
- 3.3. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

- 4.1. Ответственным за прием и раскрытие сведений о возникающих(имеющихся) конфликтах интересов в учреждении является сотрудник отдела кадров, являющийся членом комиссии учреждения по противодействию коррупции.
- 4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2. настоящего Положения сообщение работника учреждения подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников о наличии личной заинтересованности (приложение № 2 к настоящему Положению) и передается на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Рассмотрение и урегулирование конфликта интересов осуществляется на заседании комиссии по противодействию коррупции.

5.3. О конфликте интересов ответственные лица сообщают директору ГБУ ТО "Объединение АВ и АС", который вправе давать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования

5.8. В целях недопущения конфликта интересов при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы, учреждение обязано в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ответственность за подготовку и своевременное направление сообщения представителю

нанимателя(работодателя) по последнему месту службы государственного или муниципального служащего возлагается на отдел кадров учреждения.

5.9. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

5.9.1. ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.9.2. добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

5.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

5.9.4. перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.9.5. отказ работника учреждения от своего личного интереса/выгоды, порождающего конфликт с интересами учреждения;

5.9.6. увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

5.9.7. увольнение работника учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.9.8. иные способы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.10. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5.11. Ответственными лицами учреждения могут применяться иные меры и способы урегулирования конфликта в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств. Принимаемые меры должны быть выбраны и назначены с учетом мнения и предложений самого сотрудника, вовлеченного в конфликт.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», 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.

6.2. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

6.4.Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, и иной ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

Ведущий юрисконсульт



Н.В.Сметанина

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

Директору ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

от _____

должность _____

подразделение _____

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с должностной инструкцией, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Лицо, принявшее сообщение

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Регистрационный номер в журнале
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте
интересов в ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Фамилия, И.О. должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Фамилия, И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции

**Перечень
типовых ситуаций конфликта интересов
и варианты их разрешения в ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"**

1. Работник учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник учреждения участвующий в комиссии по приемке работ, услуг принимает решение в отношении учреждении которой руководит его родственник (друг).

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов, исключив его из состава комиссии.

2. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель подразделения учреждения принимает решение, или участие в принятии решения, о приеме на работу или назначении на должность в отношении лица с которым он состоит в родственных или дружеских отношениях.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или в другое подразделение.

3. Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу учреждении, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Пример: работник учреждения ответственный за осуществление закупок для нужд учреждения, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков, сформировав техническое задание к муниципальному контракту или договору таким образом, что преимущество может получить один из потенциальных поставщиков, собственником или одним из руководителей является родственник работника учреждении.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, путем отстранения работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков

учреждения является учреждение, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения, либо путем перевода такого работника учреждения на иную должность.

4. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участие в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление в учреждении правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или для иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник учреждения, отвечающий за закупку мебели/оборудования, заблаговременно сообщает о проведении торгов коммерческой организации владельцем которой является его друг/родственник.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение №5
к Положению об антикоррупционной политике
ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"

**Кодекс этики и служебного поведения
работников ГБУ ТО "Объединение АВ и АС"**

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников Государственного бюджетного учреждения Тюменской области "Объединение автовокзалов и автостанций" (далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» №273-ФЗ от 25.12.2008г., иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы
и правила служебного поведения работников**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, Учреждением и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Тюменской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждением, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений, комментариев и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника и не согласовано с руководителем Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Руководитель Учреждения обязан представлять Работодателю сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, деловых встреч, служебного общения с гражданами и посетителями.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного

сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками Учреждением положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Ведущий юрисконсульт



Н.В.Сметанина