

Утверждена приказом
начальника Управления
по отселению граждан
от 15 декабря 2017 г. № 37
(с изменениями и дополнениями)

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ОТДЕЛА ПО ОТСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН
(Администрация города Байконур)**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Отдела по отселению граждан (далее – Антикоррупционная политика, Отдел) является основным документом, представляющим собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Отдела.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), правовыми актами администрации города Байконур.

Принятие Антикоррупционной политики и осуществление мероприятий по предупреждению коррупции позволяет обеспечить законность, прозрачность и открытость деятельности Отдела для всех заинтересованных лиц.

Ознакомление сотрудников Отдела с настоящей Антикоррупционной политикой производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики:

- Обеспечение деятельности Отдела в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

- Обобщение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и установления основных принципов и требований в Отделе в области предупреждения коррупции, а также формулирование основополагающих правил, стандартов и норм поведения, которых необходимо придерживаться сотрудникам Отдела;

- Внедрение мер по предупреждению коррупции, реализация которых существенно снизит риски совершения коррупционных правонарушений должностными лицами Отдела;

- Информирование сотрудников Отдела о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в Отделе;

- Определение должностного лица Отдела, ответственного за реализацию антикоррупционной политики;

- Закрепление ответственности сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

1.3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие:

1.3.1. Действие настоящей политики распространяется на всех должностных лиц и сотрудников Отдела вне зависимости от занимаемой ими должности в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и (или) представления интересов Отдела.

1.3.2. Основополагающие принципы и требования Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов, в том числе поставщиков,

исполнителей, подрядчиков, агентов, консультантов и иных лиц, взаимодействующих с Отделом.

1.4. Основные термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Отдела;

аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Отдела;

взятка – получение должностным лицом, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде оказания ему услуг имущественного характера, представления 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;

Закон о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты администрации города Байконур в сфере противодействия коррупции;

коммерческий подкуп – незаконная 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;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника (представителя Отдела) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника (представителя Отдела) и правами и законными интересами Отдела, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Отдела, сотрудником (представителем) которого он является;

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

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;

личная заинтересованность сотрудника (представителя Отдела) – заинтересованность сотрудника (Отдела), связанная с возможностью получения сотрудником (представителем Отдела) при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

план предупреждения коррупции – ежегодно утверждаемый начальником Отдела документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе Плана противодействия коррупции в городе Байконур, утвержденного постановлением Главы администрации города Байконур;

предупреждение коррупции – деятельность Отдела, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Отдела, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администрации города Байконур, 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 коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Отделом;

начальник Отдела – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Байконур, учредительными документами и локальными нормативными актами осуществляет руководство Отдела;

требования к служебному поведению – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении должностных обязанностей, установленные в отношении сотрудника Отдела в соответствии с занимаемой им должностью;

коррупциогенные факторы - условия, явление или совокупность явлений, объективные и субъективные предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а

также положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

коррупционные риски - вероятность (возможность) проявлений коррупции и наступления неблагоприятных последствий, вызванных ими;

должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, - должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым, в том числе предусматривает осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств; управление государственным имуществом; осуществление государственных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов;

карта коррупционных рисков - форма представления сведений о коррупционных рисках, свойственных контрольно-надзорному органу;

контрольно-надзорные функции - осуществление действий по контролю и надзору за исполнением органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами общеобязательных правил поведения; выдача государственными органами и их должностными лицами разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) конкретных действий юридическим лицам и гражданам; регистрация актов, документов, прав, объектов, а также издание индивидуальных правовых актов.

2. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Отделе

2.1. Антикоррупционная политика Отдела основывается на следующих основных принципах:

2.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Отдела действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым в Отделе.

2.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Отдела в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

2.1.3. Принцип вовлеченности сотрудников.

Информированность сотрудников Отдела о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Отдела, его начальника и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Отдела коррупционных рисков.

2.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Отделе антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и дают значимый результат.

2.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для начальника и сотрудников Отдела вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность начальника Отдела за реализацию антикоррупционной политики.

2.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Отделе антикоррупционных стандартах и процедурах.

2.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

3. Должностные лица Отдела, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

3.1. Начальник Отдела является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Отделе.

3.2. Начальник Отдела, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Отдела, назначает лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в пределах его полномочий.

3.3. Основные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Отделе;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Отделе;
- разработка и представление на утверждение начальнику Отдела проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных сотрудниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- информирование начальника Отдела о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Отдела 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 предупреждения коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению сотрудников;
- индивидуальное консультирование сотрудников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Отделе и подготовка соответствующих отчетных материалов для начальника Отдела;
- организация ежегодного заполнения сотрудниками Отдела деклараций о конфликте интересов;
- ведение и своевременное внесение изменений в Список аффилированных лиц Отдела по отселению граждан.

3.4. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, является должностным лицом Отдела, ответственным за направление сведений об увольнении лиц с должностей муниципальной службы города Байконур в Отделе в связи с утратой доверия в отдел муниципальной службы и кадров для включения в реестр лиц, уволенных с муниципальной службы города Байконур в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Закона о противодействии коррупции.

4. Обязанности сотрудников, связанные с предупреждением коррупции

4.1. Начальник и сотрудники Отдела вне зависимости от должности и стажа работы в Отделе в связи с исполнением своих должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Отдела;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Отдела;

- соблюдать запреты, ограничения и требования, установленные в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), правовыми актами администрации города Байконур, в том числе касающиеся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы;

- в соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 25.06.2010 № 01-148р, уведомлять Главу администрации города Байконур (далее – Глава администрации) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

- в соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 25.06.2010 № 01-148р, уведомлять Главу администрации обо всех случаях совершения другими муниципальными служащими города Байконур коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- в устной форме информировать начальника Отдела и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений и передаче уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Байконур (далее - отдел муниципальной службы и кадров);

- в соответствии с «Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 (с изменениями), предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- в устной форме информировать начальника Отдела и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения другими муниципальными служащими города Байконур коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и передаче уведомления

муниципального служащего об указанных фактах в отдел муниципальной службы и кадров;

- в соответствии с «Порядком поступления заявления от муниципального служащего города Байконур о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р, направлять в отдел муниципальной службы и кадров заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- в соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 04 мая 2018 г. № 150, направлять в отдел муниципальной службы и кадров уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- в устной форме информировать начальника Отдела и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и передаче соответствующего заявления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов;

- в устной форме информировать начальника Отдела и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является сотрудник, и передаче уведомления об указанном факте в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов;

- в соответствии с «Порядком получения муниципальными служащими города Байконур разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 25.09.2018 № 506, получать разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, а также в письменной или устной форме информировать начальника Отдела о факте обращения к Главе администрации города Байконур о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- в соответствии с «Порядком уведомления муниципальным служащим

города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56, уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной регулярной оплачиваемой работы;

- обеспечить выполнение мер по минимизации коррупционных рисков, предусмотренных Картой коррупционных рисков и мер по их минимизации Отдела по отселению граждан.

4.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы города Байконур в Отделе, в соответствии с «Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 (с изменениями), обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.3. В порядке, предусмотренном «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур, и соблюдения муниципальными служащими города Байконур требований к служебному поведению», утвержденном постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 185, по решению Главы администрации, председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов в отношении сотрудника Отдела или гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы города Байконур в Отделе, может осуществляться проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных ими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и нормативными правовыми актами администрации города Байконур.

4.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы города Байконур в Отделе, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Закона о противодействии коррупции, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

4.5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы города Байконур в Отделе, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы обязан согласно «Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы города Байконур о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации», утвержденному

распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р, направить в отдел муниципальной службы и кадров обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

5. Мероприятия по предупреждению коррупции

5.1. Работа по предупреждению коррупции в Отделе ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом предупреждения коррупции.

5.2. В целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Отдела, создается Комиссия по предупреждению коррупции в Отделе по отселению граждан.

5.3. В целях повышения эффективности мероприятий по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Отдела в установленном порядке утверждается Перечень коррупционно-опасных функций Отдела по отселению граждан, а также Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации Отдела по отселению граждан, согласно которой проводятся контроль за осуществлением предусмотренных в ней мероприятий и периодический анализ эффективности данных мероприятий и достигнутых результатов (далее - Перечень коррупционно-опасных функций Отдела, Карта коррупционных рисков Отдела соответственно).

6. Внедрение стандартов поведения сотрудников Отдела

6.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения эффективности выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в Отделе устанавливаются общие принципы и правила поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Отдела независимо от замещаемой ими должности.

6.2. Общие принципы профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Отдела, как муниципальные служащие города Байконур, закреплены в Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур, утвержденном постановлением Главы администрации от 14.08.2013 № 111 (далее - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур).

6.3. Нарушение сотрудником Отдела Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур подлежит моральному осуждению и может быть рассмотрено на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур влечет применение к сотруднику Отдела мер юридической ответственности.

7. Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Отделе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведения о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Отдела при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Отдела и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Отделом.

7.2. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.3. Обязанности сотрудников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Отделе установлены Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Отделе по отселению граждан.

7.4. В соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным постановлений Главы администрации города Байконур от 04 мая 2018 г. № 150, сотрудники Отдела обязаны обеспечить соблюдение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и направлять в отдел муниципальной службы и кадров уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Процедура поступления указанного уведомления от сотрудника Отдела устанавливается «Порядком поступления уведомления от муниципального служащего города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р.

7.5. Сотрудники Отдела обязаны в устной форме сообщать начальнику Отдела и (или) лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, информацию о возникшем конфликте интересов или о возможности

его возникновения, переданную в отдел муниципальной службы и кадров в рамках уведомления.

7.6 Отдел берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, с целью оценки серьезности возникающих для Отдела рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.7. В соответствии с принятым решением Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов начальником Отдела принимаются меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

7.8. В случае не соблюдения сотрудником Отдела требований об урегулировании конфликта интересов и установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов признаков дисциплинарного проступка в его действиях (бездействиях) начальником Отдела применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур.

Процедуры и сроки применения к сотрудникам Отдела взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, определяются «Порядком применения к муниципальным служащим города Байконур взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 11.07.2019 № 315.

7.9. В целях совершенствования мер по предупреждению коррупции, минимизации ситуаций, которые ведут к возникновению конфликта интересов, приказом начальника Отдела утверждается Список аффилированных лиц Отдела по отселению граждан.

7.10. Участие сотрудника Отдела на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Отдела обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и принятыми в соответствии с ним правовыми актами администрации города Байконур и локальными нормативными актами Отдела.

7.11. Сотрудник Отдела вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную регулярную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации о работе по совместительству, если это не повлечет за собой

конфликт интересов, а также не будет препятствовать исполнению его должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Указанное уведомление должно быть подано сотрудником Отдела в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения им иной оплачиваемой работы в соответствии с «Порядком уведомления муниципальным служащим города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56.

В случае установления факта наличия конфликта интересов сотрудник Отдела не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы сотрудник Отдела повторно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с установленным порядком.

В случае выполнения иной оплачиваемой работы сотрудником Отдела без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) или с нарушением требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в установленном нормативными правовыми актами администрации города Байконур порядке проводится проверка соблюдения сотрудником Отдела требований к служебному поведению.

8. Подарки

8.1. Сотрудники Отдела не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

8.2. Сотрудники Отдела обязаны в порядке, предусмотренном «Положением о порядке сообщения муниципальными служащими города Байконур о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 10.07.2014 № 149 (с изменениями и дополнениями), уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей Главу администрации через уполномоченное структурное подразделение.

8.3. Подарки, которые сотрудники Отдела могут получать от физических (юридических) лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, должны одновременно соответствовать указным ниже критериям:

- быть прямо связанными с общенациональными праздниками, памятливыми датами, юбилеями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения, соглашение, разрешение и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Отдела и его сотрудников в случае раскрытия информации о подарках;

- не противоречить нормам применимого законодательства о противодействии коррупции, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур, другим локальным нормативным актам Отдела.

8.4. Сотрудник Отдела не вправе получать подарки, вознаграждения в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации.

9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

9.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, 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 предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

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

9.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и предупреждение коррупции, которые применяются в Отделе.

9.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

10. Оценка коррупционных рисков Отдела

10.1. Целью оценки коррупционных рисков Отдела является:

10.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Отдела;

10.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

10.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Отдела, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Отдела.

10.2. Деятельность Отдела по оценке коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Положением о проведении коррупционных рисков в Отделе по отселению граждан.

10.3. Оценка коррупционных рисков Отдела осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Отдела.

10.4. С целью оценки коррупционных рисков приказом начальника Отдела утверждается перечень должностей муниципальной службы в Отделе, замещение которых связано с коррупционными рисками. В отношении сотрудников, замещающих такие должности, устанавливается специальная антикоррупционная процедура - ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

10.5. Оценка коррупционных рисков, предполагающая анализ реализуемых Отделом функций, позволяет определить Перечень коррупционно-опасных функций Отдела, а также разработать комплекс организационно-правовых мер по минимизации коррупционных рисков, предусмотренных Картой коррупционных рисков.

10.6. Основаниями для внесения изменений (дополнений) в Перечень коррупционно-опасных функций Отдела являются изменения нормативных правовых актов администрации города Байконур, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей сотрудников Отдела.

11. Антикоррупционное просвещение сотрудников

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

11.2.1. Антикоррупционное образование сотрудников осуществляется за счет Отдела в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации сотрудника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

11.2.2. С целью повышения антикоррупционного образования осуществляется работа по доведению до сотрудников Отдела положений нормативных правовых актов Российской Федерации, администрации города Байконур, локальных нормативных актов Отдела в сфере противодействия и

предупреждения коррупции. Ежегодное ознакомление сотрудников с локальных нормативными актами Отдела в сфере предупреждения коррупции производится под роспись.

11.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иные средства в целях формирования у сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

11.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке начальником Отдела и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Отделе. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

12. Внутренний контроль и аудит

12.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Отдела.

12.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Отдела с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» способствует исключению закупок, проводимых неконкурентными способами, и реализации антикоррупционной политики Отдела.

12.3. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности Отдела требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и администрации города Байконур.

12.4. Требования антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Отдела:

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Отдела;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

12.4.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Отдела и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

12.4.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий таких как:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, сотрудникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для сотрудника Отдела или плату для данного вида услуг;
- закупки по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

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

13.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Отдела декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

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

13.3. Сотрудник Отдела о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить Главе администрации через отдел муниципальной службы и кадров, начальнику Отдела и (или) лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

13.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении Отдела 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.

13.5. Начальник и сотрудники Отдела оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в

правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

13.6. Начальник и сотрудники Отдела не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

14. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

14.1. Сотрудники Отдела должны соблюдать нормы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

14.2. Начальник и сотрудники Отдела вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

14.3. Несоблюдение сотрудником Отдела требований настоящей Антикоррупционной политики является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Байконур.

14.4. Сведения о применении к сотруднику Отдела взыскания в виде увольнения с муниципальной службы в связи с утратой доверия включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Закона о противодействии коррупции.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

15.1. Отдел осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

15.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Отделе, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Отдела.

16. Меры реализации требований Антикоррупционной политики

16.1. Для реализации требований настоящей Антикоррупционной политики исполняются:

16.1.1. правовые акты администрации города Байконур:

- постановление Главы администрации города Байконур от 09.04.2012 № 58 «О перечне должностей муниципальной службы, предусмотренном статьей

12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями);

- постановление Главы администрации от 14.08.2013 № 111 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 10.07.2014 № 149 (с изменениями и дополнениями) «О порядке сообщения муниципальными служащими города Байконур о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 19.03.2015 № 53 «Об утверждении Положения о муниципальной службе города Байконур в новой редакции» (с изменениями);

- постановление Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями);

- постановление Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 185 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур, и соблюдения муниципальными служащими города Байконур требований к служебному поведению» (с изменениями);

- постановление Главы администрации города Байконур от 11.12.2017 № 410 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 04.05.2018 № 150 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 25.09.2018 № 506 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими города Байконур разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы»;

- постановление Главы администрации города Байконур от 11.07.2019 № 315 «О Порядке применения к муниципальным служащим города Байконур взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

- распоряжение Главы администрации города Байконур от 25.06.2010 № 01-148р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими города Байконур о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

- распоряжение Главы администрации города Байконур от 14.05.2018 № 01-174р «О назначении должностного лица администрации города Байконур, ответственного за включение сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия»;

- распоряжение Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р «О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов».

16.1.2. локальные нормативные акты Отдела:

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Отделе по отселению граждан;

- Положение о проведении оценки коррупционных рисков в Отделе по отселению граждан;

- Положение о Комиссии по предупреждению коррупции в Отделе по отселению граждан.