Приложение

к приказу МАУО «Кировский КШП»

от 15.02.2018 № 018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о противодействии коррупции**

**в муниципальном автономном учреждении образовании**

**«Кировский комбинат школьного питания»**

1. **Общие положения**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актах антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в муниципальном автономном учреждении «Кировский комбинат школьного питания» (далее – Учреждение, МАУО «Кировский КШП»).

1.3. Основными принципами противодействия коррупции являются:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности Учреждения;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.4. Термины и определения, используемые в Положении:

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 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.

Предупреждение коррупции– деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1. **Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

2.2. Проведение мероприятий по разъяснению работникам, законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.3. Разработка, принятие и ознакомление работников с локальными нормативными актами, предусматривающими положения по предупреждению, пресечению, выявлению и применению мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**3. Основные направления по повышению эффективности**

**противодействия коррупции**

Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции:

3.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

3.2. Создание механизмов общественного контроля деятельности Учреждения (сайт Учреждения, открытость деятельности Учреждения).

3.3. Обеспечение доступа работников к информации о деятельности Учреждения.

3.4. Уведомление работниками руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Разработка и выполнение мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

**4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. В Учреждении приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции.

4.2. Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного организацию работы по противодействию коррупции:

1) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

2) организация проведения оценки коррупционных рисков;

3) рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

4) информирование работников Учреждения о нормативно-правовом противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

6) оказание содействия уполномоченным представителям контролъно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

7) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

8) формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

9) разработка мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков;

10) разработка перечня типовых ситуаций конфликта интересов в учреждении, отражающих специфику его деятельности;

11) осуществление регулярного мониторинга хода и эффективности реализации политики;

12) проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству учреждения;

13) иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3. Прием и регистрацию Уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами осуществляет делопроизводитель Учреждения или лицо его замещающее.

4.4. Рассмотрение Уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и сообщений работников о конфликте интересов осуществляется Комиссией по рассмотрению вопросов коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия)

**5. Обязанность работников в связи с предупреждением и**

**противодействием коррупции**

5.1. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников организации или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

5.2. Все работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны:

1) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

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

3) незамедлительно информировать непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором он работает, или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или руководство Учреждения о случаях:

- склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-если работнику стала известна информации о совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4) сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

 1) руководства организации;

2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

5.4. Как общие, так и специальные обязанности могут быть включены в трудовой договор с работником Учреждения или должностную инструкцию.

При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**6. Порядок уведомления руководителя в связи** **с предупреждением и**

**противодействием коррупции**

6.1. В случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или если работнику стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, работник Учреждения обязан уведомить руководителя структурного подразделения, в котором он работает, или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или руководство Учреждения письменно путем передачи Уведомления в 2-х экземплярах делопроизводителю Учреждения или лицу, его замещающему, (далее - Уполномоченное лицо) или направления такого Уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении его адресату.

6.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- фамилия, имя, отчество и должность другого работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
 6.3. Срок направления работником Уведомления руководителю структурного подразделения, в котором он работает, или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или руководству Учреждения – в течении одного рабочего дня с момента наступления случая, указанного в подпункте 3) пункта 5.2 настоящего Положения.

6.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение журнала в Учреждении возлагается на Уполномоченное лицо.

6.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, регистрирует его в журнале, и возвращает работнику Учреждения, направившему уведомление, второй экземпляр Уведомления, на котором должно быть указаны данные о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6.6. После регистрации Уведомления Уполномоченное лицо передает его на рассмотрение руководителю Учреждения в этот же день.
 6.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Уполномоченным лицом.

**7. Организация проверки сведений, поступивших от работников руководителю Учреждения, в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. При поступлении руководителю Учреждения сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения:

1) проводит беседу с работником Учреждения, подавшим Уведомление, указанным в уведомлении, для получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

2) организует рассмотрение поступивших сведений Комиссией.

7.2. Уведомление направляется в Комиссию не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

7.3. Решение Комиссии, вынесенное по результатам рассмотрения Уведомления, направляется руководителю Учреждения для принятия мер по устранению выявленных нарушений в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

7.4. Руководителем Учреждения или лицом, его замещающим, принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего руководителя Учреждения, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии Учреждения по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

**8. Ответственность работников, должностных лиц Учреждения за коррупционные правонарушения**

8.1. Работники и должностные лица Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае, если от имени или в интересах Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к виновному могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Выявление и урегулирование конфликтов интересов**

 9.1. Под конфликтом интересов в Учреждении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

 Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и для третьих лиц.

9.2. Стандарт поведения сотрудников Учреждения в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

 1) Каждый работник МАУО «Кировский КШП» обязан принимать любые меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач;

- при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения и должностных обязанностей;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, 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 решение политических партий, общественных объединений и организаций;

- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

- 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний суждений и оценок в отношении деятельности аппарата Губернатора и Правительства Мурманской области, администрации города Кировска, Учреждения, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

- 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;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

2) Работник Учреждения обязан незамедлительно (в течение одного дня) письменно сообщить (далее – Сообщение) руководителю Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Сообщение составляется в двух экземплярах, один из которых регистрируется делопроизводителем Учреждения и передается руководителю Учреждения, второй – остается у работника, как подтверждение факта извещения о конфликте интересов.

3) Руководитель Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В течение пяти рабочих дней руководитель Учреждения организует рассмотрение поступившего Сообщения Комиссией, после чего принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является должностное лицо (работник) МАУО «Кировский КШП», может осуществляться путем отказа работника от выгоды, явившейся причиной конфликта интересов, перераспределении функции работника, являющегося стороной конфликта интересов, в целях конкретного случая.

 4) Непринятие должностным лицом (работником) Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим последствия и ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 5) Работнику Учреждения запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6) В случае участия работника Учреждения в принятии кадровых решений в отношении родственников и (или) иных лиц, которыми у работника имеется личная заинтересованность, работнику Учреждения надлежит уведомить о наличии такой заинтересованности руководителя МАУО «Кировский КШП» до принятия кадрового решения.

7) Должностное лицо (работник) Учреждения вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за сбой конфликта интересов.

8) Должностному лицу (работнику) Учреждения не рекомендуется выполнять у третьих лиц работы, связанные с конфиденциальной информацией (персональными данными).

 9) Работнику Учреждения рекомендуется не принимать подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки и т.д.) от физических и юридических лиц, в отношении которых работник осуществляет отдельные функции, связанные с его должностными обязанностями, вне зависимости от стоимости и повода дарения.

 10) Должностному лицу Учреждения рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от стоимости и повода дарения.

**10. Сотрудничество с правоохранительными органами**

10.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности антикоррупционным стандартам поведения.

10.2. Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться 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.

10.3. Руководству учреждения и его сотрудникам следует 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.

При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов привлекаются специалисты в соответствующей области.

10.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

**11. Заключительные положения**

11.1. В соответствии с данным Положением в Учреждении могут разрабатываться и утверждаться иные документы, содержание которых направлено на предотвращение, пресечение, выявление фактов коррупционного поведения работников МАУО «Кировский КШП» и применение мер ответственности.

11.2. В целях информирования работников Учреждения о нормативно-правовом регулировании противодействию коррупции в Учреждении и ответственности за совершение коррупционных правонарушений:

- все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись;

-настоящее Положение подлежит размещению на сайте Учреждения и в общедоступном месте Учреждения.

**Лист ознакомления с Положением**

**о противодействии коррупции**

**в муниципальном автономном учреждении образования**

**«Кировский комбинат школьного питания»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Ф.И.О.* | *должность* | *подпись* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |