

Приложение
к приказу Автономной некоммерческой организации
«Омский научно-образовательный центр»
от «11» мая 2021 г. № 01-04/12

Антикоррупционная политика Автономной некоммерческой организации «Омский научно-образовательный центр»

1. Общие положения

Антикоррупционная политика Автономной некоммерческой организации «Омский научно-образовательный центр» (далее - Антикоррупционная политика, АНО «Омский НОЦ») разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») с целью формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию (пресечению) коррупции в АНО «Омский НОЦ».

Задачами внедрения Антикоррупционной политики являются:

- информирование заинтересованных лиц о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции;
- утверждение и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

2. Термины и определения

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 «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 «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.

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).

3. Ответственность юридических лиц

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона «О противодействии коррупции». В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

3.1. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

3.2. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего.

Организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы утверждаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

4. Ответственность физических лиц

Ответственность физических лиц за коррупционное правонарушение установлена статьей 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.

В Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует

возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями или главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

5. Основные принципы противодействия коррупции

5.1. Принцип соответствия политики организации действующему

законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

5.2. Принцип личного примера руководства.

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

5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации 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 руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных мерах.

5.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

6. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7. Обязанности работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции должны выполнять следующие обязанности:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации, включая недопущение составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов;

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

- незамедлительно информировать директора организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать директора организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или

иными лицами;

– сообщить директору организации о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений

8.1. Уведомление работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по указанной ниже форме путем передачи его директору организации или направления такого уведомления по почте.

Директору АНО «Омский НОЦ»

(Ф.И.О., должность работника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно
_____ о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений, связанных с исполнением им должностных обязанностей

(дата, место, время, другие условия))
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить/совершил работник
_____ по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

8.2. Работник обязан в срок не более 2 рабочих дней с момента склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений уведомить работодателя обо всех таких случаях .

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

8.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

Форма журнала регистрации уведомлений
о фактах склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений Автономной некоммерческой организации «Омский научно-образовательный центр»

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации	должность	контактный номер телефона		
1							
2							

Ведение журнала в АНО «Омский НОЦ» возлагается на юрисконсульта организации.

8.4. Юрисконсульт после приема уведомления и его регистрации в журнале ставит соответствующую отметку на уведомлении (№ _____ дата _____), выдает (или направляет по почте) копию уведомления с отметкой работнику, направившему уведомление.

8.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

8.6. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений осуществляется юрисконсультом организации по поручению директора (отметка на уведомлении) путем направления уведомлений/запросов в правоохранительные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении и иными доступными способами.

8.7. Результаты проверки оформляются юрисконсультом в письменной форме и доводятся до директора организации. На основании результатов проверки директором принимается решение о привлечении работника к ответственности/иное решение в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.8. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений/совершения работником коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

9. Перечень проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

№ п/п	Направление	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственное лицо/лица
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации/внесение изменений и дополнений	до 31.12.2021/ по мере необходимости	юрисконсульт
		Информирование контрагентов организации и иных заинтересованных лиц об Антикоррупционной политике организации путем размещения информации на сайте организации, устное информирование	постоянно	работники организации
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Направление представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы	в течение 10 дней с даты заключения договора	юрисконсульт

3	Обучение и информирование работников	Ознакомление работников, включая вновь принятых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	1 раз при утверждении локального нормативного акта/при приеме на работу	юрисконсульт
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости	юрисконсульт
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	постоянно	директор

10. Положение о конфликте интересов

10.1. Заинтересованность в совершении организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и организации.

Под «конфликтом интересов» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работников, действующих на основании трудового договора, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам организации.

При этом под «личной заинтересованностью» понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов организации.

10.2. Требования к совершению организацией сделок, в которых имеют заинтересованность заинтересованные лица:

– во-первых, до принятия решения о заключении такой сделки заинтересованные лица обязаны сообщить о наличии заинтересованности работодателю/органу управления некоммерческой организацией;

– во-вторых, такая сделка должна быть одобрена органом управления некоммерческой организации.

В противном случае, сделка может быть оспорена в судебном порядке.

10.3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

– обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдения баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

– защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

10.4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

– при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10.5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в свободной форме директору организации. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Организация принимает на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

11.1. Организация имеет право сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

11.2. Организация воздерживается 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.

11.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

Руководству организации и ее сотрудникам следует оказать 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.

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

12. Правила, регламентирующие вопросы получения вознаграждений работниками организации

Работнику АНО «Омский НОЦ» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Вознаграждения, полученные работником АНО «Омский НОЦ» в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью организации и передаются работником АНО «Омский НОЦ» по акту в АНО «Омский НОЦ».

В случае получения вознаграждения работник в течение трех рабочих дней с даты его получения или возвращения из командировки должен направить/представить в организацию уведомление о получении

вознаграждения (в уведомлении указываются должность и ФИО лица, получившего вознаграждение; сведения о лице, вручившему вознаграждение; дату получения вознаграждения и место получения; описание вознаграждения; примерная стоимость вознаграждения; иные сведения; подпись работника и дата составления уведомления). В течение пяти рабочих дней с даты уведомления подарок должен быть передан директору организации по акту.

При желании работник может его выкупить. Для этого необходимо направить на имя директора организации соответствующее заявление.