

**Государственное автономное учреждение Самарской области
«Государственная экспертиза проектов в строительстве»**

ПРИКАЗ № 39

*Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»
(в новой редакции)*

«18» сентября 2024 года

г. Самара

В целях актуализации и обеспечения соответствия «Положения об антикоррупционной политике в ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» требованиям Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 18.09.2023 № 36 «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в ГАУ СО «ГЭПС».
2. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Разместить данное Положение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
4. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим Положением всех работников Учреждения под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Пирогов

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика государственного автономного учреждения Самарской области «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных настоящим Положением об антикоррупционной политике государственного автономного учреждения Самарской области «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (далее – Положение) взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение основано на нормах действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», «Уголовного кодекса Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ, Постановления Правительства РФ » от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, Указа Президента РФ от 16.08.2021 N 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Закон Самарской области от 10.03.2009 N 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области».

1.3. **Целями** антикоррупционной политики Учреждения являются:

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

1.4. **Задачами** антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;
- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения;

1.5. Настоящее Положение распространяется на директора Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия

2.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

2.2. **Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.3. **Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2.4. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

2.5. Коррупциогенные факторы - 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.

2.6. Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.7. Работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

2.8. Контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.9. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

2.11. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

2.12. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в

которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих принципах:

1) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;

2) принцип личного примера директора;

Ключевая роль директора Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3) принцип вовлеченности работников;

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных процедур.

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

В Учреждении разработаны и выполняются комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее директора и работников в коррупционную деятельность.

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации, а также приносят достаточный результат.

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

Учреждением ежегодно утверждается План мероприятий по противодействию коррупции, проводятся заседания постоянно действующей комиссии, результатом которых является отчет о выполненных мероприятиях.

8) принцип обязательности проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

В Учреждении проводится оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) компетентными лицами во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами на предмет обоснованности, объективности и проверяемости результатов.

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

4.1. Лицами, попадающими под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственного за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. В Учреждении создана комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия), основными задачами которой является:

- подготовка предложений по совершенствованию внутренних локальных актов в целях их актуализации и обеспечения соответствия действующему законодательству Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- участие в разработке и реализации приоритетных направлений Антикоррупционной политики;
- координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих.

6. Профилактика коррупции

Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

6.1. формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

В Учреждении особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников. Антикоррупционная направленность правового формирования основана на:

- повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению;

- повышении уровня правовых знаний, в том числе, о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению;

- формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

Основными формами реализации правового формирования антикоррупционного сознания являются:

а) антикоррупционная пропаганда.

Антикоррупционная пропаганда - важное условие противодействия коррупции. Она включает в себя проведение мероприятий по организации антикоррупционного образования, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения.

К задачам антикоррупционной пропаганды относятся ознакомление с сутью, причинами, последствиями коррупции, поощрение нетерпимости к проявлениям коррупции, демонстрация возможности борьбы с коррупцией.

В Учреждении разработана Памятка, в которой отражен перечень преступлений коррупционной направленности и правовые нормы ответственности за совершение противоправных нарушений. В содержание памятки вносятся изменения, в соответствии с изменениями законодательства РФ. Настоящая Памятка размещена на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.geps.ru).

б) проведение совещаний антикоррупционной направленности.

В Учреждении проводятся общие собрания трудового коллектива, на которых работникам разъясняются основные положения действующего законодательства о противодействии коррупции, доводится информация о недопустимости совершения противоправных действий, неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также общей нетерпимости работников к коррупционному поведению, обозначаются задачи по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры.

6.2. антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и их проектов, издаваемых в Учреждении.

В целях организации деятельности по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов, их проектов и иных документов в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов.

7. Меры противодействия коррупции

7.1. В целях недопущения коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности в Учреждении разрабатывается комплекс мер по противодействию коррупции. Данные мероприятия отражаются в Плане работы по противодействию коррупции в Учреждении. Разработка и внедрение Плана направлена на снижение коррупционных рисков, обусловленных спецификой функционирования Учреждения. Основными задачами мероприятий, указанных в Плане является предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания

условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения, исключения предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.

7.2. В соответствии со ст.12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» при заключении трудового договора с работником, который ранее замещал должности государственной и муниципальной службы в течение двух лет, Учреждение сообщает работодателю по последнему месту службы такого лица о заключении трудового договора. Кроме этого в Учреждении постоянно проводится разъяснительная работа с работниками о надлежащем исполнении своих должностных обязанностей.

7.3. В Учреждении разработан Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений.

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников упорядочивает механизм обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников Учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. В данном локально-нормативном акте особое внимание уделяется механизму защиты заявителей.

Работники Учреждения ознакомлены с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, под роспись. При заключении трудового договора работник ознакомляется под роспись с данным локально-нормативным актом.

7.4. В целях выявления и пресечения коррупционной деятельности в Учреждении организован «телефон доверия» (в рабочие дни с 9.00 до 18.00 310-09-50). Информация о номере «телефона доверия» размещена на видном месте в административном здании и отделах и участках Учреждения. Все обращения, поступившие по этому номеру, будут внимательно изучены и по каждому из них проведена проверка.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gers.ru) размещены:

- общая информация об антикоррупционной работе в Учреждении
- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;
- памятки, посвященные вопросам противодействия коррупции в общедоступном формате.

7.5. На сайте обеспечена возможность получение информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения.

Реализованы мероприятия по противодействию коррупции в сфере размещения заказов для нужд Учреждения.

7.6. В целях предотвращения злоупотреблений в сфере размещения заказов в Учреждении создана Комиссия по закупкам для нужд Учреждения.

7.7. В Учреждении проводится антикоррупционный мониторинг мер и мероприятий, проводимых в рамках Плана работы по противодействию коррупции, а также выявленных фактах коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локально - нормативных документов Учреждения;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

7.8. Учреждение взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.9. Учреждение организует и осуществляет мониторинг применимого антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в него изменения, а также релевантную судебную практику.

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

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

8.2. Деятельность по выявлению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован Учреждением.

8.3. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

8.4. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Учреждении определен порядок сообщения сотрудниками Учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

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

9.3. Работники обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

9.4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению №1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию по противодействию коррупции Учреждения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

9.5. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

9.6. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в п. 8.4 и 8.5, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

9.7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по противодействию коррупции Учреждения.

9.8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9.9. Подарок, полученный работником независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8.9 настоящего Положения.

9.10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9.11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

8.12. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

9.13. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

9.14. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 8.13. настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

9.15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 8.13 настоящего Положения, может использоваться Учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

9.16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Учреждения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

9.18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Учреждения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

10.1. В Учреждении требуется соблюдения работниками антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора знакомятся под роспись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локально-нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

10.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

11. Внутренний контроль

11.1. В Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций, что способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

11.2. Задачи внутреннего контроля:

- обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения;
- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения приказом Учреждения.

12.2. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, Учреждение организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Антикоррупционной политики Учреждения.

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа, фонда
или иной организации (уполномоченных органа или организации)
от
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" __ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.