

ПОЛИТИКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ Муниципального бюджетного учреждения Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по противодействию коррупции (далее – Антикоррупционная политика) является базовым документом Муниципального бюджетного учреждения Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Настоящей Антикоррупционной политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. В настоящем документе определены:

- цель и задачи Антикоррупционной политики Учреждения;
- принципы Антикоррупционной политики Учреждения;
- структура управления Антикоррупционной политикой Учреждения;
- основные направления Антикоррупционной политики Учреждения;
- основные мероприятия по профилактике коррупции, правового просвещения и формирования основ законопослушного поведения работников Учреждения.

1.4. Антикоррупционная политика Учреждения распространяется также на контрагентов и представителей Учреждения, иных лиц, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

1.5. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с действующим законодательством, уставом и другими локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Все работники Учреждения должны руководствоваться в своей деятельности настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.7. Ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, отвечающих за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль, возлагается на директора Учреждения.

1.8. Директор Учреждения утверждает настоящую Антикоррупционную политику, рассматривает и утверждает изменения и дополнения к ней, контролирует общие результаты внедрения и применения Антикоррупционной политики. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур, либо при изменении требований применимого антикоррупционного законодательства, директор Учреждения организует разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и (или) антикоррупционных процедур.

2. Нормативная база

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Закон от 12.05.2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

3. Цель и задачи Антикоррупционной политики

3.1. Основная цель настоящей Антикоррупционной политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников, контрагентов и иных представителей Учреждения к коррупционным проявлениям.

3.2. Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование у работников, контрагентов и иных представителей Учреждения единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями;
- создание правового механизма, препятствующего подкупу субъектов Антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

4. Используемые термины и определения

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 незаконного 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

Дача взятки. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника.

Должностное лицо Учреждения. Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Учреждении.

Злоупотребление полномочиями. Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо нанесения вреда правам и законным интересам граждан или организаций, либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Коммерческий подкуп. Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Комплаенс. Обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

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

Конфликт интересов. Ситуация, при которой заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

Коррупционные проявления. Действия (бездействие) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

Коррупция. Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Учреждения своего должностного (служебного) 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, а также совершение работниками Учреждения указанных деяний от имени или в интересах Учреждения.

Личная заинтересованность работника (личная выгода). Заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.

Материальная выгода. Экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

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 служебным положением.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего. Привлечение Учреждением к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Посредничество во взяточничестве. Непосредственная передача или получение взятки по поручению должностного лица Учреждения либо иное содействие в достижении, либо реализации соглашения о получении и даче взятки.

Предконфликтная ситуация. Ситуация, при которой у работников Учреждения при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

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.

Субъекты Антикоррупционной политики. Любой работник Учреждения, их представители, а также контрагенты и иные лица, связанные с Учреждением в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними

5. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

Основными принципами антикоррупционной деятельности Учреждения являются:

- Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам, соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

- Принцип личного примера руководства, ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы противодействия коррупции;

- Принцип вовлеченности работников, информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителя и работников в коррупционную деятельность;

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур, применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания; неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности (выполняемой работы), стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная

ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики;

- Принцип открытости деятельности Учреждения, информирование контрагентов, общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах осуществления деятельности;

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга; регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

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

6.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, выполняющие для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

6.2. В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, организационной структуры, материальных ресурсов, является директор Учреждения либо специально уполномоченное локальным нормативным актом лицо из числа работников Учреждения.

7. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы Учреждения

7.1. Ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении (ответственным за антикоррупционную деятельность), является директор Учреждения либо уполномоченное им лицо из числа работников Учреждения.

7.2. Основные обязанности ответственного за антикоррупционную деятельность:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками 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 инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов.

7.3. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в Учреждении, с целью выявления причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, в Учреждении образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции. Состав комиссии по противодействию определяется приказом руководителя Учреждения.

7.4. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (приложение 1 к Антикоррупционной политике).

8. Определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с противодействием коррупции

8.1. Обязанности в связи с противодействием коррупции являются общими для всех работников Учреждения.

8.2. Общими обязанностями работников в связи с противодействием коррупции являются следующие обязанности:

- 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 руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство Учреждения, своих непосредственных руководителей о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8.3. Исходя из положений ст. 57 ТК РФ, по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его в Учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

8.4. Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

8.5. Специальные обязанности в связи с противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении: 1) руководства Учреждения; 2) лица, ответственного за антикоррупционную деятельность; 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль.

9. Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения Разработка и внедрение положения о конфликте интересов Разработка и принятие положения о правилах обмена подарками

	<p>Введение во вновь заключаемые договоры и соглашения, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки</p> <p>Введение антикоррупционных положений во вновь заключаемые трудовые договоры работников</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», «телефона доверия» и т.п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Введение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
<p>Обучение и информирование работников</p>	<p>Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям Антикоррупционной политики</p>	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы</p>
<p>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p>	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>

Приказом руководителя Учреждения ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

10. Оценка коррупционных рисков

10.1. Цели оценки коррупционных рисков:

- определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения

коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением;

- выявление условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

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

10.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

10.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

Представление деятельности Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные процессы (подпроцессы);

Выделение «критических точек» для каждого процесса и определение тех элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

Составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности Учреждения, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

Подготовка на основании проведенного анализа «карты коррупционных рисков Учреждения» - сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

11.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

11.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в Учреждении принимается Положение о конфликте интересов (приложение 5 к Антикоррупционной политике).

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов 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.

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

11.5. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, директор Учреждения, заведующий отделом по работе с персоналом. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

11.6. В Учреждении должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может проводиться по следующей тематике:

- Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- Ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения;
- Выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- Поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных, муниципальных и иных организаций;
- Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

11.7. Возможные следующие виды обучения:

- Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- Обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с противодействием коррупции;
- Периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- Дополнительное обучение в случае выявления «провалов» в реализации Антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

11.8. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

11.9. Система внутреннего контроля Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением.

11.10. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ответственных работников ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

12. Антикоррупционное просвещение работников

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

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется путем просвещения работников, разъяснения норм законодательства и мер ответственности за их нарушение и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. 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 Учреждения.

13.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

13.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

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

13.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

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

14. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

14.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

14.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

14.4. 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 организации 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.

14.5. Руководитель Учреждения и работники 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.

14.6. Руководитель Учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случаях изменения действующего законодательства. Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении
Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представительным органом работников Учреждения (Профсоюзом).

1.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии (4 человека).

1.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является заместитель директора Учреждения.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основные цели деятельности Комиссии:

- выявление конкретных фактов коррупции в Учреждении;
- выявление причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- оказание консультативной помощи субъектам Антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- формирование в коллективе Учреждения нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на противодействие коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- решать вопросы организации деятельности Учреждения;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников Учреждения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в Учреждении, по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствовавших на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствовавших на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии.

ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ **деятельности Муниципального бюджетного учреждения** **Ростовский-на-Дону зоопарк**

1. Общие положения

Цель оценки коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение), позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

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

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно-опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Коррупционные риски деятельности Учреждения

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения, работа со служебной информацией, документами	Директор Учреждения, заместитель директора, главный экономист, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, документовед ведущий	1. Использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица 2. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 3. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 4. Требование от контрагентов Учреждения информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. 5. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц

2	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор Учреждения, главный экономист, главный бухгалтер, юристконсульт	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения
3	Принятие на работу сотрудников	Директор Учреждения, заведующий отделом по работе с персоналом	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ(протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение
4	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и различных организациях	Директор Учреждения, заместитель директора, главный экономист, главный бухгалтер	Вручение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания
5	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Директор Учреждения, главный экономист, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных ассигнований
6	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества	Директор Учреждения, главный бухгалтер, юристконсульт	1. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 2. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
7	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор Учреждения, заведующий отделом торгов и закупок, контрактный управляющий, работники отдела торгов и закупок	1. Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. 2. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 3. Завышение стартовых цен при размещении заказов. 4. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуг. 5. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 6. Размещение заказов контрактным управляющим на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник. 7. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры

8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор Учреждения, заместитель директора, главный экономист, главный бухгалтер, главный зоолог, главный ветеринарный врач, заведующий отделом (сектором), начальник гаража, заведующий складом бухгалтер, экономист, юрисконсульт, ветеринарный врач, зоолог, старший кассир бухгалтерии	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках
9	Оплата труда	Директор Учреждения, главный экономист, главный бухгалтер, заведующий отделом (сектором), бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
10	Проведение аттестации работников	Лицо, ответственное за проведение аттестации	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда
11	Подготовка документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот	Директор Учреждения, главный экономист, главный бухгалтер, заведующий отделом по работе с персоналом, специалист по охране труда	1. Недостаточная доступность информации о мерах поддержки для потенциальных получателей. 2. Установление необоснованных преимуществ
12	Пропуск посетителей на территорию	Заведующий отделом контроля, старший администратор, администратор, кассир билетный	1. Пропуск посетителей на территорию зоопарка по знакомству либо с получением денежных средств без покупки билета через кассу 2. Повторная реализация ранее проданных билетов
13	Использование аттракционов	Заведующий сектором аттракционов, контролер билетов	Посадка посетителей на аттракционы без покупки билетов по знакомству либо с личным получением денежных средств

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работников Муниципального бюджетного учреждения
Ростовский-на-Дону зоопарк, выполнение обязанностей по которым связано с
коррупционными рисками

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Главный экономист;
5. Главный инженер;
6. Контрактный управляющий;
7. Заведующий отделом (сектором);
8. Начальник гаража;
9. Главный ветеринарный врач;
10. Зоолог;
11. Ведущий зооинженер;
12. Специалист по учету коллекции;
13. Ветеринарный врач;
14. Бухгалтер;
15. Экономист;
16. Старший кассир бухгалтерии;
17. Специалист по охране труда;
18. Мастер садово-парковых работ;
19. Мастер РСУ;
20. Заведующий складом;
21. Документовед ведущий;
22. Старший администратор отдела контроля;
23. Администратор отдела контроля;
24. Кассир билетный отдела билетного хозяйства;
25. Контролер билетов сектора аттракционов;
26. Юрисконсульт.

ПЛАН
по минимизации коррупционных рисков в Муниципальном
бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк

Цель Плана: создание условий для нравственно-психологической атмосферы и внедрения организационно-правовых механизмов, направленных на эффективное противодействие коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение).

Задачи:

- разделение выполнения функций, связанных с коррупционными рисками, между работниками, введение дополнительного контроля выполнения такой функции;
- разработка мер, направленных на обеспечение «прозрачности» действий ответственных лиц в условиях коррупционной ответственности;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, исключающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав работников и Учреждения на доступ информации о фактах и коррупционных факторах.

Содержание деятельности	Сроки проведения мероприятий	Ответственные
1. Меры по формированию правовой культуры в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений в действующем законодательстве в области коррупции	Постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции, Заместитель председателя комиссии
1.2. Ознакомление работников с изменениями в законодательстве в области коррупции	Ежеквартально	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заведующий отделом по работе с персоналом
1.3. Обеспечение системы «прозрачности» при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий отделом по работе с персоналом
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в условиях противодействия коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности предоставленных персональных данных	Постоянно	Ответственный за защиту персональных данных, юрисконсульт
2.2. Проведение оперативных совещаний, индивидуальное консультирование работников по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заведующий отделом по работе с персоналом
2.3. Создание раздела по теме Антикоррупционной политики на сайте Учреждения	Марта 2019	Заведующий отделом просветительской и культурно-досуговой работы, взаимодействия со

		СМИ
2.4. Экспертиза поступающих жалоб и обращений работников по фактам коррупции	Постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заведующий отделом по работе с персоналом
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников		
Формирование «антикоррупционного поведения»	Постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заведующий отделом по работе с персоналом

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников Муниципального
бюджетного учреждения Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального бюджетного учреждения Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности (выполняемой работы).

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- 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 и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен).

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с ТК РФ.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции - председатель комиссии по противодействию коррупции.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде служебной записки в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций;
- при возникновении конфликта интересов.

3.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Служебная записка о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции (председателем комиссии по противодействию коррупции), и направляется директору Учреждения.

4.2. Директор Учреждения рассматривает служебную записку о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение служебной записки о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения и председателем комиссии по противодействию коррупции конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликтов:

- 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 отказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с ТК РФ;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника Учреждения в соответствии с ТК РФ;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких нарушений в Муниципальном
бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работы Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за антикоррупционную деятельность.

2.4. 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);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые бы должен был 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение к Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

2.6. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Антикоррупционной политики Учреждения.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с сотрудников либо иных физических или юридических лиц, экстренно созывается Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление сотрудников, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах обмена подарками и деловом гостеприимстве
в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федерального закона от 25 августа 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе Муниципального бюджетного учреждения Ростовский-на-Дону зоопарк (далее – Учреждение). Отношения, при которых нарушаются законы и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.3. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

3. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, официальными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действия или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики и другим локальным нормативным актам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от вида валюты, а также в форме ценных бумаг.

3.7. Не допускается принимать подарки во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

3.10. Работник Учреждения, которому при исполнении должностных (профессиональных) обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности, исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору Учреждения, продолжить работу в установленном Учреждением порядке над вопросом, с которым был связан подарок (вознаграждение).

3.11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки в связи с официальными мероприятиями. Под представительскими подарками понимаются сувениры, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для каждого работника Учреждения в период его трудовой деятельности в Учреждении.

4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и оказываются знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

ПОЛОЖЕНИЕ
о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам
предупреждения и противодействия коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении Ростовский-на-Дону зоопарк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности Ростовского-на-Дону зоопарка (далее – Учреждение) по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия с правоохранительными органами (далее – органы).

2. Основные функции, цели и задачи

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия общества с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам организации охраны общественного порядка и безопасности всех участников процесса, профилактики правонарушений и преступлений, организация деятельности в Ростовском-на-Дону зоопарке по исполнению административного законодательства.

2.2. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан – всех участников Учреждения.

2.3. Основными задачами являются:

- Осуществление профилактики противодействия коррупции в Учреждении и обеспечение охраны общественного порядка путём организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- Определение порядка взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3. Сотрудничество и порядок обращения

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

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции;
- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения (это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами) к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками, предоставляются на согласование директору Учреждения. Без визы директора Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям (это обращение, поступающие во время личного приема директора Учреждения или его заместителей) в органы предъявляются следующие требования:

- Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

- Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

- Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3.7. Во время личного приема у директора Учреждения, ответственный за антикоррупционную деятельность в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Ответственный за антикоррупционную деятельность берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

4. Сотрудничество и порядок обращения для сотрудников Учреждения.

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Гражданин имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором

указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от гражданина сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Заявитель имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением его заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема его руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от гражданина сообщение (заявление) о даче взятки он имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В случае отсутствия реагирования на обращения в правоохранительные органы граждан может:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебноправоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-6004).

5. Обязанности

6.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

6.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность совместно с директором Учреждения:

- в случае необходимости планирует и организует встречи сотрудников Учреждения с правоохранительными органами;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершенствованию;

- привлекает общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

- рассматривает жалобы и заявления участников по вопросам предотвращения и урегулированию конфликта интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию;

- соблюдает установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающим частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6. Ответственность

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.