|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр организации торгов»(МКУ «Центр организации торгов»)*Приложение №1* УТВЕРЖДЕНОприказом директораМКУ «Центр организации торгов»от 26.01.2018г. №20-пр***(в редакции приказа №38-пр от 14.11.2024)***(на момент утверждения положенияпредставительный орган отсутствует)**ПОЛОЖЕНИЕ** **об антикоррупционной политике муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов»**  |

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Настоящее Положение об антикоррупционной политике является локальным актом Учреждения, подведомственного Администрации города Твери.

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2024, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Основными целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

1) исполнение требования статьи 13.3 Федерального закона № 273-Ф3;

2) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;

3) формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

4) ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;

5) создание локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Учреждения в сфере противодействия коррупции.

1.4. Основными задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

1) определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

2) установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);

3) определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

4) информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

6) разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

7) закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

**коррупция** ‒ злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона №273-ФЗ);

**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;

**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) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

**противодействие коррупции** ‒ деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-Φ3):

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

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

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

**предупреждение коррупции** ‒ деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

**работник** Учреждения ‒ физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

**контрагент** Учреждения ‒ любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**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);

**личная заинтересованность** **работника** **(представителя Учреждения)** ‒возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**учредитель** – Администрация города Твери.

**2. Область применения антикоррупционной политики**

**и круг лиц, попадающих под ее действие**

2.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в контрактах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

**3. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении**

3.1. Деятельность по противодействию коррупции в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

1. принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам:

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

2) принцип личного примера руководства Учреждения:

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

3) принцип вовлеченности работников:

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам:

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его директора, работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур:

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость, обеспечивающими простоту реализации и приносящими требуемый (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, а также персональная ответственность директора Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

7) принцип открытости:

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах ведения деятельности.

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:

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

**4. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию**

**антикоррупционной политики Учреждения**

4.1. Директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

4.2. Директор Учреждения исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

4.3. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех eё проявлениях, повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в Учреждении может быть образован коллегиальный орган по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**5. Обязанности директора Учреждения, должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения и работников Учреждения по предупреждению коррупции**

5.1. Директор Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

1) руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

4) незамедлительно информировать Учредителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5) незамедлительно информировать Учредителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;

6) сообщить Учредителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

5.2. Основные обязанности должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения:

1) подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

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

3) разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов приказов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

4) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

5) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;

6) организация работы по заполнению и рассмотрению сообщений о конфликте интересов;

7) введение в контракты, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;

8) введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников Учреждения;

9) оказание содействия Учредителю, уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

11) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и индивидуального консультирования работников Учреждения;

12) организация проведения оценки коррупционных рисков;

13) доведение до сведения директора Учреждения информации о приеме и рассмотрении 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;

14) организация антикоррупционной пропаганды;

15) организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

16) сообщение в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно;

17) проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

5.3. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении при выполнении должностных функций обязан:

1) руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;

2) руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников или свойственников (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей;

3) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

4) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного нарушения в интересах или от имени Учреждения;

5) пресекать возникший (реальный) и предотвращать потенциальный конфликт интересов;

6) незамедлительно информировать директора Учреждения и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

7) незамедлительно информировать директора Учреждения и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами;

8) сообщить директору Учреждения и (или) лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения;

9) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

10) ознакомиться под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

5.4. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

**6. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции,**

**реализуемых Учреждением**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятие** |
| Нормативное обеспечение деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения | Ежегодное принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий |
| Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, сообщения о конфликте интересов |
| Разработка и внедрение положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового внимания |
| Введение в должностные инструкции работников Учреждения антикоррупционных положений, а также обязанностей, связанных с предупреждением коррупции |
| Введение в контракты, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур в Учреждении | Определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции |
| Введение процедуры информирования работниками Учреждения директора Учреждения и лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работником Учреждения директора Учреждения и лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедуры информирования работником Учреждения директора Учреждения и лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение, консультирование и информирование работников Учреждения | Ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта |
| Проведение должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур при исполнении обязанностей |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции |
| Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции (ежегодно) |
| Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах ведения деятельности | Создание на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела |

**7. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии**

**с контрагентами Учреждения**

7.1. Работа с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими сферу закупок.

**8. Коррупционные риски**

8.1. К должностям, связанным с высоким уровнем коррупционного риска, относятся следующие должности:

- заместитель директора;

- главный бухгалтер;

- все должности, установленные штатным расписанием Учреждения по отделу осуществления закупок;

- все должности, установленные штатным расписанием Учреждения по отделу правового сопровождения торгов и отчетности.

8.2. Карта коррупционных рисков Учреждения включает следующие «критические точки»:

- закупочная деятельность Учреждения. При этом, для работников, включенных в состав контрактной службы Учреждения, к такой деятельности также относятся функции, предусмотренные Положением о контрактной службе Учреждения;

- закупочная деятельность при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков города Твери, а также при проведении конкурсов и аукционов в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации города Твери. При этом, для отдела осуществления закупок Учреждения такой деятельностью является подготовка и размещение извещений о закупке, а для отдела правового сопровождения торгов и отчетности Учреждения – деятельность по рассмотрению заявок и размещению протоколов, составляемых в ходе проведения закупок, а также деятельность по подготовке и размещению извещений, документаций и протоколов конкурсов и аукционов в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации города Твери;

- бухгалтерская деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров в Учреждении (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

- принятие управленческих решений.

8.3. В целях устранения и минимизации коррупционных рисков работники Учреждения должны осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Законом № 44-ФЗ, муниципальными правовыми актами и внутренними документами Учреждения. Указанные документы позволяют в полной мере реализовать весь комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков в Учреждении для каждой «критической точки», в том числе детально регламентируют способы и сроки совершения работниками действий, связанных с исполнением трудовой функции, перераспределение трудовых функций между структурными подразделениями внутри Учреждения и т.д.

**9. Подарки и представительские расходы**

9.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;

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

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

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

- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

9.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

9.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

9.4. Работникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим и контролирующим органам (их руководителям или работникам) любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

9.5. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления Учреждением своей деятельности устанавливается локальным актом Учреждения и распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

**10. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения**

10.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного информирования и антикоррупционного консультирования.

10.2. Антикоррупционное информирование осуществляется путем ознакомления с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения.

10.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

10.4. Антикоррупционное просвещение работников осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, в следующих случаях:

- при приеме на работу в Учреждение (первичный инструктаж);

- в плановом порядке не реже чем 1 раз в год (ежегодный инструктаж);

- при принятии локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции (внеплановый инструктаж);

- при переводе работника на другую должность (внеплановый инструктаж).

Проведение антикоррупционного просвещения фиксируется в Журнале проведения антикоррупционного информирования работников (инструктажа по вопросам противодействия коррупции).

**11. Внутренний контроль**

11.1. Система внутреннего контроля Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Внутренний контроль в Учреждении осуществляется на основании соответствующего локального нормативно-правового документа.

11.2. Задачами внутреннего контроля в целях реализации мер предупреждения коррупции является обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, города Твери, а также локальных нормативных актов Учреждения. Порядок внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности утверждается приказом директора Учреждения.

11.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждения коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе 6 настоящего Положения, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

11.5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения Учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности 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.

11.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств ‒ индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;

- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;

- закупки по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;

- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

**12. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

12.1. Антикоррупционной политикой устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в Учреждении:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу (наличие близких родственных/свойственных) связей у работника и лиц, осуществляющих в отношении него административно-распорядительные функции;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность (при наличии близкого родства/свойства);

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4) раскрытие сведений о конфликте интересов, путём заполнения сообщения о конфликте интересов.

12.2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Организации должен соблюдать обязанности, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения.

12.3. Лицом, ответственным за приём сведений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов, а также сообщений о конфликте интересов является лицо из числа работников Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, назначаемое приказом директора Учреждения.

12.4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения устанавливается Положением о конфликте интересов в муниципальном казенном учреждении «Центр организации торгов», утверждаемым приказом директора Учреждения.

12.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

12.6. Вопросы о нарушении антикоррупционного законодательства со стороны директора Учреждения рассматриваются представителем нанимателя в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством.

12.7. Учредитель Учреждения незамедлительно уведомляется об итогах урегулирования возникшего конфликта интересов.

**13. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

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

Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать своему Учредителю, в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

13.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

13.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

13.4. Директор Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

13.5. Директор Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

**14. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения**

**и нарушение антикоррупционного законодательства**

14.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

14.2. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчинёнными.

14.3. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений установлена статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за неприятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Учреждении

14.5. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики.

14.6. В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**15. Порядок пересмотра настоящего Положения**

**и внесения в него изменений**

15.1. Должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения. Если по результатам мониторинга выявлена неэффективность реализуемых антикоррупционных мероприятий, информация о выявлении указанного факта доводится должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, до сведения директора Учреждения в форме служебной записки, а в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

15.2. Пересмотр настоящего Положения также может проводиться в случае внесения изменений в Трудовой кодекс РФ, законодательство Российской Федерации или Тверской области о противодействии коррупции, в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.