

Положение о противодействии коррупции в казенном предприятии города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о противодействии коррупции (далее – Положение) в казенном предприятии города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – КП «ВДНХ», Предприятие) разработано в целях принятия мер по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон).

1.2. Антикоррупционная политика КП «ВДНХ» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции) в деятельности Предприятия (далее – антикоррупционная политика).

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Основными целями антикоррупционной политики Предприятия являются:

- предупреждение коррупции в КП «ВДНХ», в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Предприятия.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики Предприятия:

- выявление и устранение причин, способствующих коррупции на Предприятии;
- минимизация риска вовлечения работников Предприятия в коррупционную деятельность;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий работников Предприятия в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения нравственным нормам, основам устойчивости против коррупции;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Предприятия знать и соблюдать требования настоящего Положения, основные нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3. Термины и определения

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

3.2. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника КП «ВДНХ», 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).

3.3. **Работник КП «ВДНХ»** – физическое лицо, состоящее с КП «ВДНХ» в трудовых отношениях и заключившее соответствующий трудовой договор либо выполняющее обязательства перед КП «ВДНХ» в рамках гражданско-правового договора.

3.4. **Руководство КП «ВДНХ»** – генеральный директор КП «ВДНХ», его заместители, финансовый директор КП «ВДНХ».

3.5. Иные термины, определения и сокращения, содержащиеся в Положении, употребляются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

4.1. Система мер противодействия коррупции в КП «ВДНХ» основывается на принципах, установленных положениями Федерального закона, а также на принципах:

4.1.1. Соответствия антикоррупционной политики Предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.

Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Предприятию.

4.1.2. Личного примера руководства КП «ВДНХ».

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

4.1.3. Вовлеченности работников КП «ВДНХ» (далее – работники).

Информированность работников КП «ВДНХ» о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения КП «ВДНХ», его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Предприятия коррупционных рисков.

4.1.5. Ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников КП «ВДНХ» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства КП «ВДНХ» за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.6. Открытости работы.

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

4.1.7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

5.1. Кругом лиц, подпадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники КП «ВДНХ» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, другие лица, с которыми КП «ВДНХ» вступает в договорные отношения.

5.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

- генеральный директор КП «ВДНХ»;
- заместители генерального директора КП «ВДНХ» и финансовый директор КП «ВДНХ»;
- руководители структурных подразделений КП «ВДНХ»;
- комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов КП «ВДНХ» (далее – Комиссия).

Порядок работы Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом генерального директора КП «ВДНХ».

6. Общие обязанности работников в связи с противодействием коррупции

6.1. Работники КП «ВДНХ» в связи с противодействием коррупции (предупреждением коррупции, в том числе выявлением и последующим устранением причин коррупции (профилактика коррупции)), обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени КП «ВДНХ»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени КП «ВДНХ»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, Комиссию о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в соответствии с Порядком уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

7. Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

7.1. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Предприятия коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Генеральным директором КП «ВДНХ» принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

7.3. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Предприятия обязан в течение трех рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя в лице члена Комиссии. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно приложению 1 к Положению. Уведомление подается на имя генерального директора КП «ВДНХ» и должно быть принято любым членом Комиссии.

7.4. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, ставших ему известными, работник обязан в течение трех рабочих дней уведомить своего работодателя в лице члена Комиссии. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно приложению 2 к Положению. Уведомление подается на имя генерального директора КП «ВДНХ» и должно быть принято любым членом Комиссии.

7.5. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению 3 к Положению и хранится секретарем Комиссии.

Уведомления, указанные в пунктах 7.3 и 7.4 Положения, в день их поступления члену Комиссии передаются в целях регистрации, организации рассмотрения на заседании Комиссии и дальнейшего учета и хранения секретарю Комиссии.

7.6 Проверка сведений по факту обращения к работнику Предприятия каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на Комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Предприятия (либо лица, в установленном порядке исполняющего его обязанности) и действует до утверждения в установленном порядке нового Положения.

8.2. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия для принятия соответствующих локальных нормативных актов.

8.3. Каждый работник должен быть ознакомлен с антикоррупционной политикой КП «ВДНХ», документами, касающимися противодействия коррупции, принятыми на Предприятии, и соблюдать принципы и требования данных документов.

8.4. Работники Предприятия независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению
о противодействии коррупции

Генеральному директору КП «ВДНХ»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение 2
к Положению
о противодействии коррупции

Генеральному директору КП «ВДНХ»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение 3
к Положению
о противодействии коррупции

**Журнал регистрации уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО подавшего уведомление
1	2	3	4	5