

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОМИТЕТА ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Н.А.РОМАНОВ



2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРАВЛЕНИЕМ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
«ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КООПЕРАЦИИ
И ПОДДЕРЖКИ ФЕРМЕРОВ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
КООПЕРАЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ФЕРМЕРОВ»**

г. Псков
2021

1. Общие положения

1.1. Положение об антикоррупционной политике в автономной некоммерческой организации «Центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров» (далее – Положение, Центр) устанавливает основные принципы противодействия коррупции при осуществлении деятельности Центра и разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Центра и неотъемлемой частью организационно-распорядительной документации в области противодействия коррупции.

Основными целями настоящего Положения являются:

- 1) организация мер по предупреждению коррупции;
- 2) формирование среди работников Центра нетерпимости к коррупционному поведению;
- 3) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 4) недопущение составления фиктивной отчетности и использования поддельных документов;
- 5) минимизация рисков вовлечения работников Центра в коррупционную деятельность.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Центра, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а содержание настоящего Положения доводится им под роспись.

2. Основные понятия, термины и определения

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. 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:

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

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

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

2.3. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

2.6. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий

(бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

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

2.8. Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Соблюдение законных прав и интересов личности, общества и Российской Федерации.

3.2. Личный пример руководства Центра при формировании культуры нетерпимости к любым формам проявления коррупции.

3.3. Создание в Центре прозрачной и ясной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.4. Вовлеченность работников Центра в антикоррупционную деятельность путем их информирования о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации и активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.5. Открытость при ведении деловых отношений с партнерами и контрагентами, и информирование их о принятых в Центре антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.6. Эффективность антикоррупционных процедур, простота реализации антикоррупционных мероприятий.

3.7. Постоянный контроль и мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль их исполнения.

3.8. Ответственность и неотвратимость наказания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для работников Центра вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

3.9. Добросовестное сообщение работником Центра о предполагаемых нарушениях, фактах коррупции, иных злоупотреблениях исключает

применение в отношении него санкций (наказания) со стороны руководства Центра и Учредителя.

4. Меры по профилактике коррупции

4.1. Основными мерами по профилактике коррупции являются:

1) формирование у работников Центра нетерпимости к коррупционному поведению;

2) проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых Центром на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации;

3) проведение мероприятий по разъяснению работникам Центра законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

4) информирование контрагентов о неприемлемости коррупционного поведения и обязательном сообщении Директору Центра и Учредителю о фактах и предложениях коррупционной направленности.

4.2. Работники Центра, ориентируясь на установление и сохранение деловых отношений с контрагентами, должны поддерживать принципы и требования настоящего Положения, вести деловые отношения, основываясь на добросовестности и честности, заботиться о собственной репутации и репутации Центра.

4.3. При осуществлении закупочной и договорной деятельности с контрагентами, работники Центра обязаны действовать в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим договорную деятельность. Работники Центра не должны допускать случаев совершения коррупционных и иных правонарушений при осуществлении договорной деятельности.

4.4. Работники Центра при работе с партнерами и контрагентами в случае необходимости должны информировать их о стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, разъяснять обязанности контрагента по соблюдению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в целях недопущения совершения коррупционных и иных правонарушений.

4.5. В целях снижения риска вовлечения работников в коррупционную деятельность Центр вправе осуществлять специальные процедуры проверки потенциальных организаций-контрагентов на предмет оценки их благонадежности, репутации в деловых кругах, продолжительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах, и т.п.

4.6. Центр устанавливает обязательство работников Центра воздерживаться от любых предложений, принятие которых может свидетельствовать о наличии признаков коррупции в действиях работников.

4.7. Работник Центра принимает меры, направленные на недопущение привлечения Центра к административной ответственности по ст.19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

5. Взаимодействие с политическими партиями, общественными и религиозными организациями

5.1. Центр не оказывает финансовую помощь политическим партиям, общественным и религиозным организациям, не участвует в финансировании предвыборных кампаний кандидатов на выборные должности.

5.2. Работники Центра могут осуществлять свои личные права по участию в политических движениях, общественных и религиозных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работники Центра могут использовать только собственные ресурсы и личное время, и данные действия не должны вступать в конфликт с трудовыми обязанностями работника Центра.

6. Обязанности работников Центра при возникновении конфликта интересов

6.1. Работники Центра обязаны не допускать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников.

6.2. Работники Центра не должны получать подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, которые могут быть расценены как коммерческий подкуп.

7. Порядок оформления сообщения о конфликте интересов

7.1. Ответственным за прием сообщения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Центра или лицо, на которое возложено исполнение обязанности директора.

7.2. Информирование о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Центра или лица, на

которое возложено исполнение обязанности директора, сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

7.3. Указанное в п.7.2 настоящего Положения сообщение работника Центра передается директору Центра и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации сообщений работников Центра о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению). Директор Центра в день регистрации сообщения уведомляет Учредителя о его поступлении письменно в свободной форме.

7.4. Учредитель после получения сообщения о наличии конфликта интересов в трехдневный срок принимает решение о способе урегулирования конфликта интересов и сообщает о нем Директору Центра.

8. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов

8.1. Работники Центра обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов, и порядком их урегулирования (Приложение № 3 к настоящему Положению).

8.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Центре могут быть:

1) ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника Центра или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Центра;

4) перевод работника Центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

5) отказ работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

6) увольнение работника Центра по основаниям, установленным ТК РФ;

7) иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

8.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Центра, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

8.4. За непринятие работником Центра мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

9. Ответственность за коррупционные и иные правонарушения

9.1. 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.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

9.3. Работник Центра обязан письменно в свободной форме уведомлять директора Центра обо всех фактах коррупционных проявлений, как только ему станет об этом известно, в том числе обращения к нему или к другим работникам Центра каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9.4. При получении сообщения о коррупционных правонарушениях директор Центра в тот же день после регистрации сообщения обязан письменно уведомить Учредителя о ситуации.

9.5. Учредитель назначает проверку по фактам, указанным в сообщении.

9.6. По результатам проверки Учредителем может быть принято одно из нескольких решений:

- 1) о прекращении проверки в связи с не подтверждением имеющихся сведений;
- 2) о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности;
- 3) о направлении материалов проверки в правоохранительный орган или прокуратуру в целях принятия решения о привлечении к уголовной, административной ответственности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается протоколом Правления Центра и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Центра и утверждается протоколом Правления Центра.

10.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на директора Центра.

Директору АНО «Центр компетенций»

от _____

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

Сообщение (уведомление)

**о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

(ФИО) (РАСШИФРОВКА ПДПСИ)

(ДАТА)

Лицо, принявшее сообщение

(ФИО)

(РАСШИФРОВКА ПДПСИ)

(ДАТА)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица (сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица)	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов представителю нанимателя (работодателю)
----------	------------------------------------	---	--	--	--

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их урегулирования:

№	Типовые ситуации	Порядок урегулирования конфликта интересов
1.	Работник Центра в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.	Отстранение работника Центра от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.
2.	Работник Центра участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.	Отстранение работника Центра от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника Центра на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3.	Работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Центра, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с учреждением работника, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.	Рекомендация работнику Центра отказаться от предоставляемых благ или услуг, или отстранение работника Центра от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
4.	Работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Центра, в отношении которого работник выполняет должностные обязанности.	Рекомендация работнику Центра вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника Центра (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
5.	Работник Центра использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам Центра разглашение или использование в

<p>обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника Центра.</p>	<p>личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.</p>
---	---