

ПОЛИТИКА
АДМИНИСТРАЦИИ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет основные цели, задачи и принципы функционирования системы противодействия коррупции и основные подходы для применения в администрации Должанского района (далее – администрация района).

1.2. Политика является частью системы управления коррупционными правонарушениями, устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции (коррупционных действий), меры минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений, ее участников, задачи, функции, полномочия и ответственность, в том числе в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственных и муниципальных органов власти и их представителей.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями российского законодательства.

1.4. Администрация района ожидает от работников, независимо от занимаемой должности, согласия с этическими принципами, заложенными, в том числе в Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Должанского района, с подходами и требованиями настоящей Политики, с учетом установленных Разделом 4 настоящей Политики допущений и ограничений.

Работники администрации района не вправе уклоняться от исполнения требований настоящей Политики.

1.5. Политика является основой для разработки внутренних нормативных документов в области противодействия коррупции для администрации района.

2. Цели и задачи системы противодействия коррупции

2.1. Настоящая Политика разработана в целях выявления, предотвращения и минимизации случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников администрации района. Настоящая Политика направлена на формирование у всех работников и руководителей отделов администрации района единообразного понимания сути коррупционных действий, их форм и проявлений для предотвращения и пресечения ситуаций и действий, которые, в том числе потенциально, могут нарушить требования российского антикоррупционного законодательства.

2.2. Основными задачами системы противодействия коррупции в администрации района являются:

- установление принципов и правил противодействия коррупции;
- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции и минимизацию рисков вовлечения работников в коррупционную деятельность;

- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной направленности, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди работников;
- интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление;
- формирование у работников и других лиц единого понимания принципов настоящей Политики;
- информирование главы администрации района о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции;
- применение мер ответственности за коррупционное правонарушение.

3. Коррупционные действия

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере противодействия коррупции в целях настоящей Политики коррупционными являются действия, указанные в п. 3.2. настоящей Политики, совершенные:

- в отношении администрации района либо от имени или в интересах администрации района в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и муниципальных органов, администрации района, а также работников администрации района, иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;
- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных, бюрократических и прочих формальностей и иных процедур в любой форме, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженных с коррупционными действиями;
- в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.2. Коррупционными действиями, совершенными в целях, в форме или в порядке, указанном в п. 3.1. настоящей Политики, являются:

- дача взятки или посредничество в даче взятки, то есть предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и (или) с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации, и/или внутренними нормативными документами администрации района;
- получение взятки или посредничество в получении взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации, и/или внутренними нормативными документами администрации района;
- коммерческий подкуп, то есть незаконная передача лицу, выполняющему должностные и функциональные обязанности в администрации района, денежных средств, 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;
- подкуп муниципальных служащих, то есть предоставление или обещание

предоставить муниципальному служащему любую финансовую или другую выгоду/преимущества с целью повлиять на исполнение его должностных и функциональных обязанностей, чтобы получить/удержать или обеспечить конкурентные или иные преимущества для администрации района;

– использование работниками администрации района для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, и/или внутренними нормативными документами;

– иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам администрации района, общества, государства в целях получения финансовой либо иной выгоды/преимуществ.

3.3. Работникам администрации района запрещено совершать любые действия, указанные в пункте 3.2. настоящей Политики.

4. Основные меры и направления работ по профилактике и противодействию коррупции

Противодействие коррупции выражается в деятельности работников администрации района в пределах своих полномочий по:

– формированию нетерпимости к коррупционным проявлениям в любой их форме;

– формированию корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупции;

– профилактике коррупционных правонарушений;

– борьбе с коррупцией – выявлении, предупреждении, пресечении, раскрытии и расследовании коррупционных правонарушений;

– минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

– привлечению к ответственности лиц, допустивших коррупционные правонарушения.

Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных действий в администрации района применяются следующие основные подходы:

– получение декларированных сведений о доходах, расходах, имуществе и имущественных обязательствах нормативно определенных категорий лиц из числа муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. Указанные сведения относятся к конфиденциальной информации, если иное не обусловлено законодательством Российской Федерации;

– предъявление соответствующих законодательно определенных и/или установленных трудовыми соглашениями требований к должностным лицам администрации района и кандидатам на руководящие должности;

– проведение оценки и обработка любой поступающей информации о намерениях и фактах коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к работникам с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– установление правил обращения с подарками и представительскими расходами;

– установление порядка раскрытия информации и ее оценка в целях предотвращения конфликтов интересов, в том числе потенциальных;

– ведение полного и достоверного учета и документирования всех совершаемых администрацией района платежей;

– установление процедур оценки, анализа и отбора контрагентов администрации района, а также правил взаимодействия с ними;

– проведение антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных

и организационно-распорядительных документов администрации района и планируемых к заключению договоров;

- доведение правил и требований настоящей Политики до всех работников администрации района;
- проведение обязательного обучения с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений настоящей Политики в области противодействия коррупции;
- привлечение к ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения;
- открытость и публичность деятельности администрации района (с учетом ограничений, связанных с распространением конфиденциальной информации).

Руководители отделов в администрации района при оценке, поощрении и перемещении работника принимают к сведению информацию о длительном, безупречном и эффективном исполнении работником своих обязанностей с учетом установленных в администрации района требований по противодействию коррупции, а также добросовестном исполнении им своих должностных обязанностей и этических норм.

4.1. Антикоррупционные меры в ходе взаимодействия с контрагентами

Требования настоящей Политики учитываются при установлении администрацией района договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами.

Администрация района ожидает от контрагентов, представителей администрации района, членов коллегиальных органов и работников соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции, которые закреплены в договорах администрации района с ними, либо прямо вытекают из требований применимого законодательства.

Администрация района прилагает разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах усилия для минимизации риска нарушения применимого антикоррупционного законодательства при установлении деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

В этой связи администрация района:

- осуществляет проверку деловой репутации потенциальных контрагентов, в том числе на предмет толерантности к коррупции, а также наличия нормативных актов и процедур в области противодействия коррупции;
- информирует потенциальных контрагентов о принципах и требованиях администрации района в сфере противодействия коррупции, установленных в настоящей Политике, в том числе посредством включения соответствующих антикоррупционных оговорок в заключаемые администрацией района соглашения/договоры с указанными лицами, а также путем размещения информации на сайте в сети Интернет, в разделе «власть»-«противодействие коррупции»;
- принимает во внимание готовность потенциальных контрагентов соблюдать принципы и требования в сфере противодействия коррупции, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупционных правонарушений в своей деятельности.

В администрации района установлен запрет на возможность привлечения контрагентов и иных третьих лиц для совершения действий, которые могут быть расценены как противоправные.

4.2. Сообщения о найме бывших государственных и муниципальных служащих

В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района, ответственный за оформление трудовых отношений, осуществляет уведомление работодателя/его представителя по последнему месту его службы.

Для целей настоящей политики указанное выше требование также распространяется в отношении бывших муниципальных служащих администрации района.

4.3. Конфликты интересов

Под конфликтом интересов в рамках настоящей Политики понимается прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами администрации района и/или работниками администрации района и/или контрагентами, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны, которые в том числе могут возникнуть при совместной работе родственников в администрации района и/или участия работников, их родственников в органах управления третьих лиц, осуществления ими предпринимательской деятельности или совмещения работниками иной оплачиваемой деятельности вне администрации района.

Не считаются конфликтом интересов в целях настоящей Политики противоречия, возникающие в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности и противоречия между отделами администрации района.

Конфликт интересов возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника администрации района влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей, способное причинить вред правам и законным интересам администрации района, третьих лиц.

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или выгод для себя или для третьих лиц.

В целях недопущения, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов работники администрации района обязаны:

- раскрывать информацию о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения, как только ему станет об этом известно в соответствии с установленными в администрации района процедурами и внутренними нормативными документами;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- минимизировать риск возникновения конфликтов интересов при осуществлении своих функциональных обязанностей.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых в рамках

должностных обязанностей работником, являющимся стороной конфликта интересов, и/или в его отказе от выгоды (преимуществ), явившейся причиной возникновения конфликта интересов (например, отказ от работы с конкретным контрагентом администрации района, отказ от участия в подготовке сделки и т.д.). В отдельных случаях предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника администрации района, путем отстранения или самоотвода лица, являющегося стороной конфликта интересов, от исполнения должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В ситуации конфликта интересов работника администрации района, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы администрации района.

4.4. Общие правила обращения с подарками

В администрации района определены основные задачи регулирования, правила и ограничения в области получения/предоставления подарков и услуг в процессе делового общения в связи с выполнением служебных обязанностей работниками и главой администрации района, включающие перечни и критерии разрешенных и неразрешенных подарков, а также поводов их принятия/дарения.

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю в момент их вручения.

В соответствии с нормами законодательства Российской Федерации в администрации района установлены особые правила и ограничения в части взаимодействия с должностными лицами, а также в отношении получения подарков главой администрации района.

Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, другим работникам администрации района в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также должностным лицам.

В случае дарения лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, другим работникам администрации района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями следует руководствоваться установленными законодательными ограничениями, в том числе Постановлениями Правительства Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Ни при каких обстоятельствах предоставление/получение подарков не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию работника/органов управления/администрации района в целом.

Не допускаются подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника администрации района, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с его функциональными и должностными обязанностями в администрации района.

При оценке возможности получения/предоставления подарка каждый работник должен руководствоваться следующими принципами:

- соответствия(е) повода очевидному и общепринятому в администрации района;
- отсутствия(е) способности повлиять на объективность решений и/или возникновение обязательств у самого работника администрации района, контрагента в связи с получением/предоставлением подарка;
- разумности стоимости подарка;

– отсутствия в перечне запрещенных.

Разрешено участие в развлекательных и общественных мероприятиях, доступных всем работникам независимо от их должности в администрации района.

Детальные правила обращения с подарками и ограничения определены во внутренних нормативных документах, утвержденных в администрации района.

4.5. Общественная и политическая деятельность

Администрация района не участвует в деятельности политических и религиозных организаций и не финансирует их деятельность. Работники, принимающие участие в политической, религиозной или иной общественной деятельности, могут выступать в этих случаях исключительно в качестве частных лиц, а не представителей администрации района, и только в нерабочее время.

На территории администрации района не допускается агитация в пользу какой-либо политической партии или кандидата, а также распространение работниками своих религиозных и политических взглядов и убеждений.

Работникам администрации района запрещается вручать подарки, делать взносы в политических целях, либо организовывать развлекательные мероприятия для политических партий или кандидатов на политические должности от имени администрации района.

5. Основные функции и полномочия главы администрации района, отделов и работников администрации района в рамках системы противодействия коррупции

5.1. Глава администрации района:

- формирует и поддерживает реализацию этического стандарта, в том числе непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, путем утверждения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Должанского района;
- осуществляет общий контроль за противодействием коррупции и мерами, принимаемыми в этой области;
- утверждает настоящую Политику;
- несет ответственность за соответствие деятельности администрации района требованиям законодательства в области противодействия коррупции;
- реализует принципы непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, выступает личным примером этического поведения в администрации района;
- осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики;
- принимает решения по вопросам и проводимым мероприятиям в рамках построения системы противодействия коррупции в соответствии с разделом 6 настоящей Политики.

5.2. Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района:

- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий противодействия коррупции в администрации района;
- проводит антикоррупционную экспертизу внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов, договоров и соглашений, в том числе на стадии их разработки и согласования, по запросам соответствующих

разработчиков;

- уведомляет главу администрации района о фактах или намерениях совершения коррупционных действий работниками администрации района;
- инициирует, участвует в проведении служебных проверок и расследований в области противодействия коррупции, а также могут привлекать в случае такой необходимости работников других отделов администрации района;
- подготавливает обучающие материалы в области противодействия коррупции;
- консультирует работников администрации района по вопросам противодействия коррупции;
- разрабатывает рекомендации главе администрации района по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям среди работников администрации района.

5.3. Работники, являющиеся членами коллегиальных органов и замещающие их лица:

- идентифицируют области, виды деятельности с высоким уровнем коррупционных рисков.

5.4. Работники, являющиеся руководителями отделов администрации района и лица исполняющие их обязанности:

- ориентируют работников на безусловное выполнение требований настоящей Политики и Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Должанского района, подают личный пример добросовестного и этичного поведения;
- идентифицируют области, виды деятельности с высоким уровнем коррупционных рисков исходя из объема полномочий и функционала отдела, вырабатывают и принимают меры по минимизации риска;
- обеспечивают соблюдение принципов и требований настоящей Политики работниками, находящимися в их непосредственном подчинении;
- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения работником администрации района своих обязанностей по противодействию коррупции при оценке личной эффективности работников для целей мотивации персонала.

5.5. Все работники администрации района:

- взаимодействуют с отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района по всем вопросам противодействия коррупции;
- неукоснительно соблюдают требования применимого законодательства в сфере противодействия коррупции, настоящей Политики, а также принципы профессиональной этики и этические нормы поведения;
- при выполнении своих функциональных обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени администрации района должны соблюдать антикоррупционное законодательство, а также требования настоящей Политики;
- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к коррупционным правонарушениям;
- информируют отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района о каждом известном/потенциальном/выявленном случае нарушения настоящей Политики;

– при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся, положений настоящей Политики обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района

6. Ответственность

6.1. Все работники администрации района, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

6.2. Работники, признанные в результате служебного расследования виновными в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, вплоть до увольнения, гражданско-правовой ответственности.

6.3. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований антикоррупционного законодательства, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами, а также трудовыми договорами администрации района.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской Федерации.

В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения настоящей Политики.

7.2. Администрация района, размещая настоящую Политику или ее отдельные положения в свободном доступе на официальном сайте района в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми работниками администрации района, контрагентами и иными третьими лицами, а также содействует повышению уровня антикоррупционной культуры в обществе и среди работников администрации района путем информирования и обучения.

7.3. Администрация района на основе принципа взаимности сотрудничают в области противодействия коррупции с государственными и регулирующими органами, а также с обществами и объединениями, членами которых является администрация района, партнерами и клиентами в целях:

– установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;

– выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;

– обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;

– координации деятельности по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией.

7.4. Все работники администрации района должны быть ознакомлены с положениями настоящей Политики под роспись.

Список терминов и определений

Взнос в политических целях - означает взнос (в денежной и натуральной форме) для проведения того или иного политического мероприятия. Финансовые взносы могут включать в себя как пожертвования, так и займы, в то время как взносы в натуральной форме могут включать в себя передачу товаров или услуг. В понятие «взносы в натуральной форме» могут включаться подарки, имущественные займы, предоставление услуг, рекламная деятельность, пропагандирующая ту или иную политическую партию, покупка билетов на мероприятия по сбору средств, взносы в пользу научно-исследовательских организаций и институтов совместно с политическими партиями, а также практика предоставления неоплачиваемых отпусков работникам администрации района для проведения политических кампаний или для занятия той или иной государственной должности.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с администрацией района.

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).

Коррупционное правонарушение – совершенное противоправное действие (бездействие), обладающее признаками коррупции.

Подарки – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в администрации района. Подарком может быть также деловой завтрак/обед/ужин; развлекательное мероприятие; образовательное мероприятие.

Протокольные мероприятия – визиты, приемы и церемонии, устраиваемые по случаю государственных праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий, имеющих важное значение, прибытия делегаций, других официальных деятелей (представителей), а также встречи и переговоры, носящие как официальный, так и рабочий характер.

Работник администрации района – любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с администрацией района.

Разумная стоимость подарка – фактическая или оценочная стоимость подарка, которая при потенциальном раскрытии неопределённому кругу лиц, не повлечет возникновения репутационных и регуляторных рисков у администрации района.