



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное бюджетное учреждение
«Администрация Волго-Балтийского бассейна
внутренних водных путей»
(ФБУ «Администрация «Волго-Балт»)**

П Р И К А З

04 сентября 2021

№ 180

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения об антикоррупционной
политике в ФБУ «Администрация «Волго-Балт»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в ФБУ «Администрация «Волго-Балт», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Службе компьютерного и программного обеспечения обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ФБУ «Администрация «Волго-Балт» в течение трех рабочих дней, после его утверждения.
3. Отделу делопроизводства и общих вопросов ознакомить с настоящим приказом под подпись всех работников ФБУ «Администрация «Волго-Балт».
4. Начальникам филиалов организовать ознакомление с настоящим приказом всех работников филиала под личную подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Ф.В. Шишлаков

Мифтахова Екатерина Валерьевна
88-589
Петров Павел Валерьевич
88-257

Приложение к приказу
ФБУ «Администрация «Волго-Балт»
от 07 сентября 2021 г. № 180

Положение
об осуществлении антикоррупционной политике
в ФБУ «Администрация Волго-Балт»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) в Федеральном бюджетном учреждении «Администрация Волго-Балтийского бассейна внутренних водных путей» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Приказами Федерального агентства морского и речного транспорта от 01.10.2014 № 340к «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Росморречфлота», от 13.05.2015 № 44 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организации, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, к совершению коррупционных правонарушений», от 18.09.2015 № 100 «Об утверждении порядка уведомления работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Уставом Учреждения и другими внутренними документами Учреждения.

1.2. Политика определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Учреждением, руководством Учреждения, сотрудниками и иными лицами, действующими от имени Учреждения.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Основной целью внедрения Политики является создание и внедрение организационно-правового механизма, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.2. Учреждение ставит перед собой задачи:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения Учреждения, руководства и работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у сотрудников Учреждения, контрагентов и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и его сотрудникам.

2.2.4. Установить обязанность сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. Используемые в Политике понятия и определения

3.1. В Политике Учреждения используются следующие понятия и их определения:

Наименование	Определение
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 учреждения.
Коррупционные действия	под «коррупционным действием» понимается дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платеж для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных деяний от имени или в интересах учреждения.
Антикоррупционная политика	антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Противодействие коррупции	Противодействие коррупции - деятельность Учреждения и сотрудников учреждения в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
Контрагент	любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.
Должностное лицо	Должностными лицами признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных внебюджетных фондах, государственных корпорациях, государственных компаниях, публично-правовых компаниях, на государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в хозяйственных обществах, в высшем органе управления которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов либо в которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более пятидесяти процентов состава коллегиального органа управления, в акционерных обществах, в отношении которых используется специальное право на участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в управлении такими акционерными обществами («золотая акция»), а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.
Взятка	принимаемые должностным лицом (взяточник) материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода) за действия либо бездействие в интересах взяткодателя, которые должностное лицо имеет право либо обязано совершить, с целью ускорить решение вопроса или решить его в положительном ключе, либо за совершение незаконных действий, то есть

	действий или бездействия, которые это лицо не может или не должно совершить в силу закона или своего служебного положения
Коммерческий подкуп	незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Учреждении, 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.
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, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), 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 лицо, замещающее 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), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Руководство учреждения	руководитель, заместители руководителя, помощники руководителя, главный бухгалтер.
Сотрудники (работники Учреждения)	руководители структурных подразделений и иные работники Учреждения, выполняющие свои функциональные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. При создании системы мер противодействия коррупции Учреждение основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Все реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов. Соблюдение сотрудниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками и иными лицами.

4.1.4. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

4.1.7. 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 руководства Учреждения за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.8. Принцип открытости деятельности учреждения. Информирование контрагентов, клиентов и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах деятельности. Открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, контроля за их исполнением, а при необходимости их пересмотр и совершенствование.

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

5.1. Все сотрудники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.2. Руководитель Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах,

заключаемых с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

6. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- руководитель Учреждения;
- заместители руководителя;
- помощники руководителя;
- руководители структурных подразделений Учреждения;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении;
- лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции;
- сотрудники, осуществляющие внутренний контроль деятельности Учреждения;
- сотрудники Учреждения.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности Учреждения:

6.2.1. Руководитель:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики;
- назначает лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

6.2.2. Руководители структурных подразделений, лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

6.2.3. Лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции:

- осуществляет мониторинг реализации Политики в Учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Учреждения;
- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- проводит плановые (не реже одного раза в год) и внеплановые проверки соблюдения Учреждением, а также филиалами Учреждения настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;
- взаимодействует со структурными подразделениями и сотрудниками Учреждения по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства, действующих нормативных документов учреждения.

6.2.4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, и лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, назначаются приказом Учреждения.

7. Обязанности сотрудников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Учреждение требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. С каждым сотрудником Учреждения в обязательном порядке подписывается Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора (Приложение № 1 к настоящей Политике). Указанное Обязательство подписывается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении и хранится в кадровой службе Учреждения, другой – выдается на руки сотруднику.

7.3. Все сотрудники Учреждения обязаны:

7.3.1. Соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами.

7.3.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей.

7.3.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей.

7.3.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7.3.5. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

7.3.6. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.4. Всем сотрудникам Учреждения строго запрещается:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;
- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;
- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;
- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей, не являющихся родственниками какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

7.5. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

7.5.1. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (три тысячи) рублей.

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

7.5.3. Не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах.

7.5.4. Не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам учреждения и нормам применимого законодательства.

7.6. Ведение бухгалтерской документации:

7.6.1. В Учреждении все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

7.6.2. В Учреждении назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

7.6.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и другие взносы, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете учреждения с максимальным уровнем детализации.

7.6.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности учреждения строго запрещены.

7.7. Для отдельных сотрудников Учреждения установлены следующие специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

7.7.1. для лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- при необходимости участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений в Учреждении;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;

- участие в организации и проведении обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

7.7.2. Для лиц, ответственных за противодействие коррупции в Учреждении, а также в филиалах:

- своевременное и качественное проведение мероприятий по внутреннему контролю, в том числе направленных на предупреждение и противодействие коррупции;

- обобщение результатов внутреннего контроля и подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мероприятий, реализуемых Учреждением.

7.8. Оповещение о недостатках:

7.8.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений к совершению коррупционных правонарушений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, они могут сообщить об этом либо своему непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или руководству Учреждения.

7.8.2. Должностное лицо, которое получило такое сообщение от сотрудника:

- при необходимости предоставляет сотруднику разъяснения относительно сложившейся ситуации;
- и/или сообщает вышестоящему руководству для принятия мер по предотвращению коррупционных действий;
- принимает меры и реализует мероприятия по предотвращению или пресечению коррупционных действий.

7.9. Отказ от ответных мер и санкций. Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям (в том числе привлечен к дисциплинарной ответственности и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

8. Порядок уведомления о случаях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

8.1. Уведомление о нарушениях антикоррупционной политики Учреждения (в том числе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами) (далее – уведомление) оформляется в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 2 к настоящей Политике и передается лично сотрудником кому-либо из должностных лиц учреждения, указанных в п. 7.8.1 настоящей Политики, или направляется по почте.

8.2. Перечень сведений, которые должны быть указаны сотрудником Учреждения в уведомлении, указанном в п. 8.1 настоящей Политики:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;
- описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц;
- известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о нарушениях антикоррупционной политики Учреждения.

8.4. Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.5. Должностное лицо Учреждения, получившее уведомление, указанное в п. 8.1 настоящей Политики, передает его на регистрацию лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

8.7. Организация проверки сведений о случаях уведомления к сотруднику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении по поручению руководителя Учреждения путем направления соответствующей информации в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, направившим сообщение, получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

8.8. Информация, указанная в п. 8.2 настоящей Политики, направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты ее регистрации в журнале.

9. Внутренний контроль

9.1. В Учреждении на регулярной основе проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдения порядка выполнения государственного задания учредителя и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении проводятся проверки выполнения государственного задания учредителя, процедур предоставления платных услуг населению и других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

10. Ответность

10.1. Руководство Учреждения периодически, не реже одного раза в год, рассматривает отчеты о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности Учреждения и его сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики, и нормам применимого антикоррупционного законодательства, представляемые лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

11. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

11.1. Учреждение ежегодно, в срок до 10 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения на следующий календарный год, с указанием срока проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

11.2. В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения включаются следующие основные мероприятия:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	При необходимости разработка и введение специальных антикоррупционных процедур: - введение процедуры информирования сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; - введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
Обучение и информирование сотрудников	Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям	Осуществление регулярного контроля соблюдения антикоррупционной политики Учреждения
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета антикоррупционной политики Учреждения
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Руководитель Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за реализацию

антикоррупционной политики в Учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

12.2. Руководство Учреждения, руководители структурных подразделений и все сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

12.3. Поскольку Учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, и иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции должны инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

12.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе Учреждения в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

13.1.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

13.1.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководство Учреждения и его сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

13.3. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению, сотрудникам Учреждения стало известно.

13.4. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней видов деятельности Учреждения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации руководитель Учреждения организует разработку и реализацию комплекса мероприятий по актуализации настоящей Политики.

**Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного
законодательства**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование отдела, структурного подразделения)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой _____
(далее - учреждение) и обязуюсь соблюдать ее.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения, всем сотрудникам Учреждения, включая меня, запрещено:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей, не являющихся родственниками какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

Я ознакомлен(а) с возможностью сообщить (в том числе анонимно) своему непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или руководству Учреждения об имеющихся у меня подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник Учреждения, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе привлечение к дисциплинарной ответственности и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики Учреждения.

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Учреждения и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
антикоррупционной политики
в ФБУ «Администрация «Волго-Балт»

от _____ № _____

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**
Сообщаю, что:

- 1) _____
(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)