

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр Газ-Нефть-Сервис»**

УТВЕРЖДАЮ
ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС»
Васильева Т.М.

Приказ №14/25 от
«16» октября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ**

Содержание

1. Общее положения
2. Основные понятия
3. Основные принципы противодействия коррупции
4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений
5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики
6. Антикоррупционная экспертиза локальных актов
7. Антикоррупционное образование и пропаганда
8. Внедрение антикоррупционных механизмов
9. Антикоррупционная группа
10. Порядок действия рабочей группы.
11. Состав рабочей группы
12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

I. Общее положение

Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС» (далее УЦ) Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ, от 29.12.2012 № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ), Собрание законодательства РФ, 2008, № 52(ч. 1), ст. 6228; 2011, № 29, ст.4291; 2011, № 48 ст. 6730; 2012 № 50 (ч. 4), ст. 6954; 2012 № 53 (ч. 1) ст. 7605; 2013 № 19 ст. 2329. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия: •
Антикоррупционная политика – деятельность ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- Антикоррупционная экспертиза локальных актов – деятельность работников УЦ по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам УЦ и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;
- Коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками УЦ с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- Коррупционное правонарушение – деяние, обладающие признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- Коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- Предупреждение коррупции – деятельность УЦ по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению; \
- Антикоррупционная группа УЦ– общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в УЦ для обеспечения взаимодействия УЦ с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в УЦ.

III. Основные принципы противодействия коррупции Противодействие коррупции в УЦ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

IV. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений **Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем** **применения следующих мер:**

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов УЦ и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

V. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в УЦ. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в установленном порядке.

VI. Антикоррупционная экспертиза локальных актов УЦ и (или) их проектов.

Антикоррупционная экспертиза локальных актов УЦ и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действия. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов УЦ и (или) их проектов принимается руководством УЦ при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов. Граждане вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в УЦ с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

VII. Антикоррупционное образование и пропаганда.

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в УЦ, в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в УЦ по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

VIII. Внедрение антикоррупционных механизмов.

Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:

- Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в УЦ.
- Усиление разъяснительной работы среди административного и рабочего состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
- Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в УЦ, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования сотрудников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.
- Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в УЦ. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

IX. Антикоррупционная группа

1. Правовую основу деятельности антикоррупционной группы УЦ (далее – рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации по противодействию коррупции, Устав .

2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - законность;
 - публичность и открытость деятельности;
 - неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
3. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.

4. Основными функциями рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики УЦ;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в УЦ;
- проведение анонимного анкетирования работников УЦ на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их директору УЦ ;
- анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в УЦ;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

Х. Порядок деятельности рабочей группы

1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.
2. План работы формируется на основании предложений работников УЦ, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План работы составляется на очередной год и утверждается на заседании рабочей группы.
3. Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.
4. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.
5. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.
6. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.
7. Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.
8. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.
9. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения

рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

11. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости, решения рабочей группы могут быть приняты в форме постановлений директора автоцентра. 13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в автоцентре, полученная директором УЦ от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация, указанная в разделе 10.п.13 настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.13 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору УЦ:

- о проведении служебной проверки работника УЦ , в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

XI. Состав рабочей группы

1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы. Персональный состав рабочей группы утверждается директором УЦ по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в УЦ. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее пяти. 2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;

- утверждает годовой план рабочей группы;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

XII Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
 - при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В автоцентре возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС (далее УЦ) берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Общества может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Общества 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации; • увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

9. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально В ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС должно проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

10. Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

11. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль

хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности. Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

12. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока ит. д.

ХIII. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.