



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ростовской области
«Донской Императора Александра III
казачий кадетский корпус»**

пр-т Баклановский, 89, г. Новочеркасск,
Ростовская область, 346421 тел. (8635) 21-50-44
e-mail: direktor-dkkk@mail.ru
<https://don-kadet.ru/>

УТВЕРЖДАЮ

Директор корпуса
Рембайло А.А.

«24» декабря 2024г.
г. Новочеркасск

**Положение
об утверждении должностного лица или работника ответственных за
разработку мер по предупреждению коррупции**

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Положение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
3. Положение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

II. Основные задачи

Основными задачами являются:

- обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Корпусе;
- принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- профилактика коррупционных правонарушений;
- проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции по профилактике коррупционных правонарушений

В целях реализации поставленных задач осуществляются следующие функции:

1. В части обеспечения реализации системы мер по предупреждению коррупции в Корпусе:

- 1.1. Разрабатывается и направляется на утверждение директору корпуса:
- Антикоррупционная политика;
 - кодекс этики и служебного поведения работников;
 - регламент взаимодействия с иными структурными подразделениями Корпуса при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;
 - перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами Корпуса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- порядок представления работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Корпуса и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- порядок сообщения работниками и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- типовое положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работниками Корпуса и урегулированию конфликта интересов;
- прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;
- осуществляет координацию работы структурных подразделений Корпуса при проведении антикоррупционных мероприятий;
- разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Корпуса в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;
- осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников и руководителя организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- обеспечивает принятие мер по соблюдению в Корпусе законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения на официальном сайте Корпуса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц, и их супруг (супругов) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками и руководителем организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Корпусе, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством;
- участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов Корпуса в сферах с высоким коррупционным риском;
- осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Корпуса по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

- готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- обеспечивает контроль принятия Учреждения локальных нормативных актов на основе типовых стандартов, правил и процедур в сфере предупреждения коррупции.

2. В части принятия мер, направленных на обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

2.1 Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- положение о соблюдении работниками Корпуса требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления работниками Корпуса о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- типовое положение о соблюдении работниками организаций Корпуса требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в Корпусе;
- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- доводит до сведения работников Корпуса информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;
- осуществляет анализ представленных структурными подразделениями корпорации (компании) сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- координирует работу комиссий по соблюдению работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3. В части профилактики коррупционных правонарушений Корпуса:

- разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в Корпусе;
- осуществляет работу по формированию в Корпусе нетерпимости к коррупционному поведению;
- осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе корпоративного сайта по вопросам предупреждения коррупции;
- проводит ежегодное ознакомление работников Корпуса с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства;
- проводит мероприятия по правовому просвещению работников корпорации (компании) в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

4. В части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:

4.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении типовое положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в организации;
- разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.);

5. В части осуществления работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:

- разрабатывает и направляет на утверждение порядок рассмотрения обращений работников Учреждения и иных (физических и юридических) лиц в Учреждении о возможных фактах коррупции;
- обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в Корпусе;
- обеспечивает прием, регистрацию обращений работников и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона «горячей линии», посредством формы «обратной

связи», размещенной на официальном сайте Учреждения, при личном приеме.

6. В части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

6.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- положение о порядке взаимодействия Учреждения с контрольно-надзорными и правоохранительными органами;
- оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает непротивление законной деятельности проверяющих органов;
- оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников Учреждения в их деятельность;

IV. Права

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию, в том числе аналитического, статистического и иного характера.
2. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию.
3. Опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

V. Взаимодействие с внешними организациями

1. Осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.
2. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Ответственный исполнитель
Малахова Е.С. 