

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЙ  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

**ПРИКАЗ**

05 мая 2017

52-пр

№ \_\_\_\_\_  
Экз. № 1

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения об антикоррупционной политике  
областного государственного казённого учреждения  
«Региональный земельно-имущественный информационный центр»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр»

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (приложение № 1 к настоящему приказу);
2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и пресечению коррупции (приложение № 2 к настоящему приказу);
3. Главному специалисту отдела бухгалтерского учета, отчетности и административно-хозяйственного обеспечения Учреждения Шариной Е.Е. ознакомить с настоящим приказом сотрудников Учреждения;
4. Главному специалисту отдела аналитики и информационного сопровождения Учреждения Поварову Д.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Таушкин

Положение об антикоррупционной политике  
Областного государственного казённого учреждения  
«Региональный земельно-имущественный информационный центр»

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее - «Политика») является документом Областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на профилактику и предотвращение коррупции, соблюдение норм антикоррупционного законодательства руководством Учреждения, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Учреждения.

2. Цели политики

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам, а также стремление Учреждения к поддержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения Учреждения, директора и работников Учреждения независимо от занимаемой должности {далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.

- сформировать у Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

- Установить обязанность Сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. Область применения и обязанности

3.1. Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Ответственный по организации профилактики коррупции в Учреждении отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль (далее - «Уполномоченное лицо»),

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Учреждения, сотрудников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

#### 4. Ключевые принципы

##### 4.1. Обязанности руководящего состава

Директор Учреждения и его заместители по направлениям деятельности должны 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.

В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

##### 4.2. Периодическая оценка рисков

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

##### 4.3 .Адекватные антикоррупционные процедуры

Учреждение разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

##### 4.4. Информирование и обучение

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами. Учреждения 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.

##### 4.5. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

#### 5. Подарки и представительские расходы

5.1. Подарки, 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,

а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые Сотрудники от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам Учреждения и нормам законодательства.

5.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

#### 6. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство

Учреждение осуществляет благотворительную политику, направленную на создание имиджа организации как социально ответственного бизнеса. Учреждение не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

#### 7. Участие в политической деятельности

Учреждения не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

#### 8. Взаимодействие с государственными служащими

Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Учреждения иной выгоды.

#### 9. Взаимодействие с сотрудниками

9.1. Учреждение требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников Учреждения.

9.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и

доступные средства информирования руководства Учреждения («горячая линия», «ящик анонимных обращений») о фактах коррупции. С использованием указанных средств информирования в адрес руководства Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.2.1. «Ящик анонимных обращений» для письменных обращений граждан устанавливается на втором этаже здания по адресу: г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4.

Основными задачами работы «Ящика анонимных обращений» являются:

- обеспечение приема, учета и рассмотрения письменных обращений, содержащих информацию о коррупции в Учреждении;

- обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление их в государственные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;

- анализ письменных обращений, их обобщение с целью повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции, устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

9.2.2. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика анонимных обращений» доводится до сведения населения путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.2.3. Выемка обращений осуществляется один раз в две недели Комиссией по противодействию и пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр», состав которой утверждается в приложении № 2 к настоящему приказу.

9.2.4. Выемка обращений фиксируется актом вскрытия «Ящика анонимных обращений», который составляется в день осуществления выемки обращений по установленной форме (приложение № 1 к настоящему положению).

9.2.5. Каждому обращению присваивается порядковый номер и дата в журнале регистрации обращений, поступивших через «Ящика анонимных обращений», которые должны соответствовать сведениям, указанным в акте вскрытия. Форма журнала регистрации обращений, поступивших через «Ящика анонимных обращений», утверждается в приложении № 2 к настоящему положению.

9.2.5. После выемки письменных обращений данные обращения рассматриваются на заседании Комиссии по противодействию и пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в день осуществления выемки обращений.

9.2.6. При отсутствии фактов коррупционных проявлений по результатам рассмотрения каждого поступившего в «Ящик анонимных обращений» и зафиксированного в акте вскрытия обращения Комиссия по противодействию и

пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр» принимает соответствующее решение с учетом положений Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.2.7. При наличии в обращении сведений о фактов коррупционных проявлений по результатам рассмотрения каждого поступившего в «Ящик анонимных обращений» и зафиксированного в акте вскрытия обращения Комиссия по противодействию и пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр» доводит информацию до директора Учреждения, который принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы.

9.2.8. Члены Комиссии по противодействию и пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр», работающие с информацией, полученной посредством «Ящик анонимных обращений», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме.

9.4. Соблюдение Сотрудниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## 10. Контрагенты

Учреждение прилагает разумно возможные усилия, чтобы основополагающие принципы и требования настоящей Политики соблюдались и ее контрагентами.

### 11. Взаимодействие с посредниками и иными лицами

11.1. Учреждению и его Сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц, контрагентов для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, агентов, совместных предприятий и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

11.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Учреждение осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами, контрагентами и

иными лицами. Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих в Учреждении, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Политики.

## 12. Ведение бухгалтерских книг и записей

12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Учреждения, задокументированы и доступны для проверки.

12.2. В Учреждении назначаются Сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

12.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

## 13. Контроль

Должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, рассматривает обращения руководителей структурных подразделений Учреждения по возможным фактам проявления коррупции.

## 14. Отчётность

Должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, ежегодно рассматривает отчёты руководителей структурных подразделений Учреждения о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности Учреждения и ее Сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

15. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

15.1. Руководство Учреждения и работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Приложение № 1  
к Положению об антикоррупционной политике  
Областного государственного казённого учреждения  
«Региональный земельно-имущественный информационный центр»

Акт вскрытия «Ящика анонимных обращений»  
по фактам коррупции

г. Ульяновск

\_\_\_\_\_

В соответствии с Положения об антикоррупционной политике областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр»:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произведено вскрытие «Ящика анонимных обращений» по фактам коррупции, расположенного по адресу: г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 2 этаж.

Установлено

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в 1 экземпляре.

Подписи членов Комиссии по противодействию и пресечению коррупции в областном государственном казённом учреждении «Региональный земельно-имущественный информационный центр»:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Положению об антикоррупционной политике  
Областного государственного казённого учреждения  
«Региональный земельно-имущественный информационный центр»

Форма журнала регистрации обращений, поступивших через «Ящика  
анонимных обращений» по фактам коррупции

№ п/п	Дата выемки обращения из «Ящика анонимных обращений» по фактам коррупции	Ф.И.О. заявителя, направившего обращение	Почтовый (электронный) адрес, (номер контактного телефона) заявителя, направившего обращение	Краткое содержание обращения	Дата передачи обращения директору ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»	Решение по существу обращения	Дата отправления ответа заявителю, исходящий номер письма

Состав Комиссии  
по противодействию и пресечению коррупции в  
областном государственном казённом учреждении  
«Региональный земельно-имущественный информационный центр»

Председатель:

1. Таушкин А.Н. – директор Учреждения;

Члены комиссии:

1. Рафикова Д.Н. – начальник отдела правового обеспечения Учреждения;
2. Кадиева А.М. – главный специалист отдела правового обеспечения Учреждения;
3. Шарина Е.С. - главный специалист отдела бухгалтерского учета и кадров Учреждения;