

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КРЕМЛЕВСКИЙ ОРКЕСТР»
(ФГБУК «ГКО»)**

Утверждено

Приказом федерального государственного
бюджетного учреждения культуры
«Государственный Кремлевский оркестр»

от 15. ноября 2023 г. № 11-15/1 Общ

**Антикоррупционная политика
федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный Кремлевский оркестр»**

г. Москва
2023 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения, сокращения	3
3. Цели и задачи Политики	5
4. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения	6
5. Меры по предупреждению и противодействию коррупции	7
6. Область применения Политики. Обязанности участников антикоррупционной деятельности в Учреждении.....	7
7. Антикоррупционные мероприятия, стандарты, процедуры и порядок их применения	10
8. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства	15

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика является базовым документом, определяющим единые принципы, нормы, стандарты, процедуры, функции и мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Кремлевский оркестр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 и Методическими рекомендациями по вопросам принятия мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Минтрудом России.

1.3. Политика является неотъемлемой частью локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции, обязательной для исполнения всеми работниками Учреждения, не зависимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Политика является публичным документом, к которому должен быть обеспечен открытый доступ всем работникам Учреждения, а также вышестоящих организаций и деловых партнеров.

2. Термины, определения, сокращения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Антикоррупционное законодательство – основополагающие нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

Аффилированные лица – лица, отвечающие признакам, установленным ст. 4 Закона РСФСР от 22.03.1992 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Антикоррупционная оговорка – раздел договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Учреждением, предусматривающий недопущение совершения коррупционных и иных правонарушений и декларирующий реализацию настоящей Политики.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя

или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию) а равно за общее покровительство или попустительство.

Деловые знаки внимания – сувенирная продукция и/или представительские расходы.

Злоупотребление полномочиями – использование работником своих полномочий вопреки законным интересам Учреждения и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, 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.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения (за исключением трудовых отношений).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения; в целях настоящей Политики под конфликтом интересов также понимаются ситуации, на которые распространяется действие статьи 27 Закона о некоммерческих организациях.

Корпоративная этика – этические ценности, нормы и правила поведения работников Учреждения, закрепленные в кодексе этики и служебного поведения.

Коррупционно-опасная должность – замещаемая работником должность или поручаемая ему дополнительная функция, при выполнении которых создается возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных действующим антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами Учреждения в области противодействия коррупции.

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 извлечения 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 вышеперечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Официальный сайт – сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности Учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Учреждению.

Предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на выявление и последующее устранение причин коррупции, в том числе посредством введения элементов корпоративной культуры, норм, правил, стандартов, процедур, функций и мероприятий, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и регламентированных локальными правовыми актами.

Противодействие коррупции – деятельность Учреждения в пределах своих полномочий

по предупреждению коррупции, в том числе выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Учреждением.

Руководство Учреждения – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях и осуществляющие управленческие функции.

3. Цели и задачи Политики

3.1. Целями настоящей Политики является создание условий, препятствующих возникновению коррупционных и иных правонарушений

в деятельности Учреждения, разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на пресечение коррупционных правонарушений, формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным правонарушениям.

3.2. Задачами настоящей Политики являются:

3.2.1. Обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и его работникам, а также закрепление обязанностей по их соблюдению.

3.2.2. Создание эффективного практического механизма реализации мер по профилактике и противодействию коррупции, предусмотренных антикоррупционным законодательством, настоящей Политикой и иными локальными правовыми актами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

3.2.3. Минимизация рисков вовлечения в коррупционную деятельность Учреждения, работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

3.2.4. Формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению, неприятия работниками коррупции в любых ее формах и проявлениях.

3.2.5. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений с одновременным закреплением функций и обязанностей в сфере противодействия коррупции. Обеспечение координации их деятельности в сфере противодействия коррупции.

3.2.6. Повышение эффективности принимаемых в Центре антикоррупционных мер.

4. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

4.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

4.1.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, соблюдение законных прав и интересов, защита деловой репутации Учреждения, его работников, партнеров и контрагентов.

4.1.2. Публичность, открытость и прозрачность деятельности Учреждения.

4.1.3. Эффективность антикоррупционных процедур, включающих меры организационного, информационного, правового и специального характера; простота реализации антикоррупционных мероприятий, которые приносят значимый результат.

4.1.4. Постоянный контроль и мониторинг исполнения действующих в Учреждении антикоррупционных правил и процедур.

4.1.5. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

4.1.6. Личный пример руководства Учреждения при формировании культуры нетерпимости к любым формам проявления коррупции, создание в Учреждении прозрачной и ясной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.7. Вовлеченность работников Учреждения в антикоррупционную деятельность путем их информирования о положениях антикоррупционного законодательства и активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.8. Ответственность и 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 своих трудовых обязанностей.

4.1.9. Отказ от применения ответных мер и санкций в случае добросовестного сообщения работником Учреждения или иным лицом о предполагаемых нарушениях, фактах коррупции, иных злоупотреблениях или о недостаточной эффективности существующих контрольных процедур.

5. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

В соответствии с частью 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Учреждение принимает следующие меры;

5.1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.

5.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

5.4. Принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

5.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

6. Область применения Политики. Обязанности участников антикоррупционной деятельности в Учреждении

6.1. Действие Политики распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

6.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, партнеров, иных лиц, их представителей и работников в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их локальных нормативных документах, либо прямо вытекают из закона.

6.3. Должностные лица, работники Учреждения, ответственные за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений, назначаются и определяются соответствующими приказами Учреждения.

6.4. В Учреждении создается Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Функции и обязанности участников антикоррупционной деятельности в Учреждении:

6.5.1. Художественный руководитель – главный дирижер:

- обеспечивает организацию принятия и реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции, определенных антикоррупционным законодательством и настоящей Политикой;

- организует принятие и реализацию работниками и подразделениями Учреждения мер по предупреждению и противодействию коррупции;

- создает Комиссию по противодействию коррупции;

- назначает должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

- принимает решение о проведении служебных проверок по фактам нарушения антикоррупционного законодательства и передаче результатов проверок на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции;

- обеспечивает оказание содействия Учреждения уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

6.5.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет оценку коррупционных рисков;

- организует разработку, внедрение и своевременную актуализацию локальных нормативных актов, регламентирующих антикоррупционную деятельность в Учреждении;

- осуществляет меры, направленные на выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к урегулированию конфликта интересов и служебному поведению (корпоративной этики);

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующую информацию руководителю Учреждения.

6.5.3. Отдел кадров:

- осуществляет прием и регистрацию уведомлений о фактах нарушения антикоррупционного законодательства или склонению к совершению

коррупционных правонарушений, уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения;

- организует обучение и повышение квалификации работников, осуществляющих функции по борьбе с коррупцией.

6.5.4. Ответственное должностное лицо Учреждения по предупреждению коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- обеспечивает внутренний контроль соблюдения антикоррупционного законодательства в процессе осуществления закупки товаров, работ, услуг;

- инициирует проведение служебных расследований по обнаруженным фактам нарушения антикоррупционного законодательства, выявленным в ходе осуществления внутреннего контроля;

- организует периодическое информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, по вопросам нормативного регулирования, обеспечения соблюдения требований и практики применения антикоррупционного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

- осуществляет индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам обеспечения требований антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов Учреждения при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

6.5.5. Работники Учреждения:

- обеспечивают добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение норм и правил, стандартов и процедур, предусмотренных антикоррупционным законодательством, настоящей Политикой, а также требованиями иных локальных правовых актов, регламентирующих антикоррупционную деятельность;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и/или лица, ответственного за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений, о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения подобных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами, партнерами и иными лицами;

- письменно уведомлять в установленном порядке о возникновении или возможности возникновения у работника конфликта интересов.

7. Антикоррупционные мероприятия, стандарты, процедуры и порядок их применения

7.1. Оценка коррупционных рисков.

7.1.1. Оценка коррупционных рисков проводится не реже чем один раз в год с утверждением/корректировкой Карты коррупционных рисков, с целью определения конкретных процессов и деловых операций в деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений.

7.1.2. Формирование в Учреждении Карты коррупционных рисков и порядок их оценки осуществляются в следующем порядке:

- определение деятельности Учреждения в виде отдельных процессов (направлений);

- определение для каждого процесса «критических точек», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных и иных правонарушений;

- определение коррупционно-опасных должностей;

- установление в отношении работников, замещающих коррупционно-опасные должности, или выполняющие функции, связанные с коррупционным риском, специальных антикоррупционных процедур и требований (например, регулярное заполнение анкеты о конфликте интересов, формирование профилей таких сотрудников);

- разработка комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.

7.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

7.2.1. С целью выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении разрабатывается, действует и постоянно актуализируется Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

7.2.2. Принципы работы по управлению конфликтом интересов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных и финансовых рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- защита работника от каких-либо преследований и притеснений в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован (предотвращен) Учреждением;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- сохранение интересов работника в случае отсутствия нарушения интересов Учреждения.

7.2.3. В соответствии с требованиями части 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ Общество уведомляет в установленные законодательством сроки по месту работы бывшего государственного или муниципального служащего о заключении с ним трудового договора.

7.3. Разработка и внедрение в практику Учреждения стандартов и процедур, направленных на обеспечение антикоррупционного законодательства.

7.3.1. Учреждение разрабатывает, утверждает и совершенствует Кодекс этики и служебного поведения, который определяет общие этические ценности деятельности Учреждения, конкретные правила и стандарты, направленные на формирование этичного и добросовестного поведения работников Учреждения.

7.3.2. При разработке антикоррупционных стандартов, связанных с трудоустройством работников, Учреждение руководствуется принципами честности и объективности при формировании кадрового состава:

- принимает решения о кадровых назначениях только с учетом соответствия кандидата требованиям к должности;

- воздерживается от приема на работу в случае близкого родства или свойства с работниками Учреждения при условии, что их должностное положение будет связано с подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

7.3.3. Учреждение признает обмен символическими знаками внимания (символическими сувенирами) с деловыми партнерами как неотъемлемую часть деловой этики, если данные действия носят открытый характер и соответствуют нормам действующего антикоррупционного законодательства, требованиям локальных нормативных актов Учреждения.

7.3.4. Учреждение устанавливает обязанность сообщения работниками обо всех фактах получения ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

7.3.5. В Учреждении внедряется процедура информирования Учреждения работниками, партнерами, контрагентами, иными физическими и юридическими лицами о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений от имени или в интересах Учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, партнерами Учреждения или иными лицами, включая создание доступных каналов передачи указанной информации (механизмов «обратной связи» и т.п.); устанавливается и постоянно совершенствуется порядок рассмотрения и реагирования на такие сообщения.

7.4. Обучение и консультирование работников.

7.4.1. Учреждение обеспечивает ознакомление всех работников Учреждения с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции.

7.4.2. Учреждение организует обучающие мероприятия (инструктажи, семинары, анкетирование и т.п.), в том числе с разъяснением основных требований, правил и процедур по предупреждению и противодействию коррупции, установленных действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

7.4.3. Учреждение проводит индивидуальное консультирование работников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, применения установленных в Учреждении стандартов и процедур.

7.5. Внутренний контроль и аудит.

7.5.1. Задачей внутреннего контроля и аудита в работе по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений является обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства, настоящей Политике, иным локальным нормативным актам Учреждения в сфере профилактики и предупреждения коррупции.

7.5.2. Внутренний контроль и аудит возлагается на должностное лицо, ответственное за предупреждение коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, Комиссию по противодействию коррупции, а также, при проведении отдельных контрольных мероприятий (служебных проверок), на специально созданные комиссии или работников, назначенных приказом художественного руководителя – главного дирижера Учреждения.

7.5.3. При проведении внутреннего контроля и аудита ответственными лицами в рамках предоставленных им полномочий осуществляются:

- проверка соблюдения руководством, работниками Учреждения положений антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;

- участие в служебных расследованиях по фактам злоупотребления, причинения Учреждению ущерба в результате нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств;

- рассмотрение сообщений и материалов на предмет наличия фактов мошенничества, хищений и злоупотреблений.

7.6. Порядок оказания деловых знаков внимания и дарения/получения подарков

7.6.1. Оказание деловых знаков внимания не должно нарушать этические принципы Учреждения, установленные локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими требования к служебному поведению.

7.6.2. Оказание деловых знаков внимания со стороны Учреждения организациям и их представителям проводится в строгом соответствии с установленными в бюджете Учреждения лимитами на соответствующие виды

расходов и подлежат контролю в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

7.6.3. При оказании деловых знаков внимания работникам Учреждения запрещено:

- оказание деловых знаков внимания членам семьи работника контрагента, партнера и иного лица;

- оказание деловых знаков внимание государственным служащим, за исключением сувенирной продукции и цветов.

7.6.4. Подарки, которые работники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам, либо которые работники в связи с исполнением своих трудовых обязанностей могут получать от других лиц, должны соответствовать следующим критериям;

- быть прямо связанными с законной деятельностью Учреждения и, как правило, быть приуроченными к завершению значимых мероприятий, общенациональным праздникам, памятным датам, юбилеям и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного управленческого или коммерческого решения и т.п.;

- расходы на подарки должны быть согласованы руководством Учреждения.

7.6.5. Не допускается дарение подарков от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от вида валюты, а также подарочных сертификатов, займов, акций или опционов на акции и т.п., независимо от их стоимости.

7.6.6. В Учреждении отдельным локальным нормативным актом утверждается порядок сообщения работниками о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от их реализации.

7.7. Принятие мер по предупреждению коррупции при осуществлении закупочной деятельности и исполнении договоров.

7.7.1. При осуществлении закупочной деятельности и исполнении договоров работники Учреждения должны действовать исключительно в интересах Учреждения и в строгом соответствии с антикоррупционным законодательством, законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими закупочную и договорную деятельность

7.7.2. Учреждение декларирует открытую систему проведения закупочных процедур и при этом устанавливает:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок с учетом требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- информационную открытость закупок;

- честный выбор предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек;

- целевое и экономически эффективное расходование бюджетных денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

7.7.3. Учреждение поддерживает установление и сохранение деловых отношений с контрагентами, при этом:

- поддерживает принципы и требования настоящей Политики;

- заботится о собственной репутации и репутации своих контрагентов;

- ведет деловые отношения в добросовестной и честной манере.

7.7.4. Учреждение информирует партнеров и контрагентов о требованиях Политики, в том числе путем включения в договоры (контракты) отдельными разделами или пунктами «антикоррупционной оговорки» - обязанности контрагента по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, недопущения совершения коррупционных и иных правонарушений.

7.7.5. В целях снижения риска вовлечения работников в коррупционную деятельность Учреждением осуществляется специальная проверка потенциальных контрагентов на предмет оценки их благонадежности, репутации в деловых кругах, продолжительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п., с оформлением отчета о должной осмотрительности.

7.8. *Взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.*

7.8.1. Учреждение устанавливает порядок сообщения в правоохранительные органы о фактах нарушения требований антикоррупционного законодательства работниками Учреждения, его контрагентами, партнерами, государственными и гражданскими служащими, в том числе при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении.

7.8.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного или иного правонарушения.

7.8.3. Учреждение сотрудничает с правоохранительными органами, оказывает поддержку при выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

8. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства

8.1. За нарушение требований законодательства о противодействии коррупции работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупционного правонарушения Учреждение в пределах своих полномочий проводит служебные расследования.