



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОЯБРЬСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ —
НОЯБРЬСКОЕ ТЕЛЕВИЗИОННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «МИГ»**
(НТИА «МИГ»)

Юридический адрес: 629807, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 47.

Почтовый адрес: 629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, пр. Мира, д. 66

Тел./факс: (3496) 32-35-07 E-mail: ntiamig@ntiamig.ru

ИНН 8905002305, КПП 890501001, ОГРН 1028900703776, ОКФС 14, ОКОПФ 20903, ОКТМО 71958000001

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива НТИА «МИГ»

 М.А. Солодов

«19» июня 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

директор НТИА «МИГ»

 С.В. Ташчиева

Приказ от 19.06.2015 № 17



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА **муниципального учреждения —** **Ноябрьское телевизионное информационное агентство** **«МИГ»**

город Ноябрьск
2015 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики.....	стр. 5
Понятия и определения.....	стр. 5
Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения.....	стр. 7
Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.....	стр. 7
Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.....	стр. 8
Закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.....	стр. 8
Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).....	стр. 9
Внедрение стандартов поведения работников учреждения.....	стр. 10
Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.....	стр. 10
Выявление и урегулирование конфликта интересов.....	стр. 10
Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.....	стр. 11
Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	стр. 11
Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования.....	стр. 12
Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентам.....	стр. 13
Оценка коррупционных рисков.....	стр. 13
Консультирование и обучение работников учреждения.....	стр. 14
Внутренний контроль.....	стр. 15
Взаимодействие с работниками.....	стр. 16
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.....	стр. 16
Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики.....	стр. 17
Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.....	стр. 17
Заключительные положения.....	стр. 18
Приложение № 1 - Кодекс этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ».....	стр. 19
Глава I. Общие положения и понятия.....	стр. 19
Статья 1. Общие положения.....	стр. 19

Статья 2. Понятие «работник средств массовой информации».....	стр. 19
Статья 3. Цель профессиональной деятельности.....	стр. 20
Статья 4. Принципы деятельности.....	стр. 20
Статья 5. Недопустимые действия работника СМИ.....	стр. 21
Статья 6. Профессиональная независимость.....	стр. 22
Глава II. Взаимоотношения работника и потребителя услуг (работ)/ контрагента	стр. 22
Статья 7. Уважение чести и достоинства потребителя услуг (работ).....	стр. 22
Статья 8. Конфликт интересов.....	стр. 22
Глава III. Взаимоотношения работников.....	стр. 23
Статья 9. Взаимоотношения между коллегами.....	стр. 23
Глава IV. Правила служебного поведения работников.....	стр. 23
Статья 10. Требования к работникам.....	стр. 23
Статья 11. Обязанности работников.....	стр. 24
Статья 12. Личные примеры работников, наделенных организационно – распорядительными полномочиями.....	стр. 24
Статья 13. Ограничение работников.....	стр. 25
Глава V. Ответственность за нарушение положений кодекса.....	стр. 25
Статья 14. Действие Кодекса.....	стр. 25
Статья 15. Ответственность за нарушение Кодекса.....	стр. 25
Статья 16. Пересмотр и толкование Кодекса.....	стр. 25
Приложение № 2 - Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НТИА «МИГ».....	стр. 26
1. Общие положения.....	стр. 26
2. Цели и намерения.....	стр. 26
3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства...	стр. 27
4. Область применения.....	стр. 28
Приложение № 3 - Положение о конфликте интересов НТИА «МИГ».....	стр. 29
Приложение № 4 - Декларация конфликта интересов.....	стр. 33
Приложение № 5 – Положение о комиссии по противодействию коррупции НТИА «МИГ».....	стр. 36
1. Общие положения.....	стр. 36

2. Основные задачи и полномочия Комиссии.....	стр. 36
3. Порядок формирования Комиссии.....	стр. 37
4. Организация деятельности Комиссии.....	стр. 38
5. Полномочия членов Комиссии.....	стр. 38
6. Процедура принятия Комиссией решений.....	стр. 39
7. Оформление решений Комиссии.....	стр.39

Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика (далее – Политика) муниципального учреждения – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ» (далее – учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность муниципального учреждения – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ» (НТИА «МИГ») и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения НТИА «МИГ», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- установить обязанность работников НТИА «МИГ» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия соответствующих мер по предотвращению коррупции.

Понятия и определения

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 юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

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

Контрагент — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 незаконных 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 по службе.

Коммерческий подкуп — незаконные 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) — заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- 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;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Директор НТИА «МИГ» 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.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах учреждения.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение директора учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация 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 организации 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;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- при необходимости разрабатывать план антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

Закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники учреждения, в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

**Перечень антикоррупционных мероприятий,
стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности

антикоррупционной политики организации	первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НТИА «МИГ» (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

Выявление и урегулирование конфликта интересов

Понятие «конфликта интересов» определено в ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в котором «под конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе ... понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего/работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под личной заинтересованностью служащего/работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее выполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения служащим/работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Регулированию конфликта интересов посвящена ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - № 7-ФЗ) которая, в частности, устанавливает, что заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

При этом в соответствии с ч. 1 ст. 27 № 7-ФЗ лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами), признаются руководитель и заместитель руководителя некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица:

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях;
- являются участниками, кредиторами этих организаций;
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- являются кредиторами этих граждан.

Вместе с тем указанные организации или граждане должны отвечать одной из следующих характеристик:

- являются поставщиками товаров (работ, услуг) для учреждения;
- являются крупными потребителями услуг (работ), производимых учреждением;
- владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией;
- могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов в НТИА «МИГ» (Приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – 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.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

- 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

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

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Уполномоченное директором учреждения должностное лицо, за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения в учреждении создается Комиссия по противодействию коррупции, которая может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения 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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Для выявления и предотвращения фактических и потенциальных конфликтов интересов, а также для решения других вопросов этического характера осуществляется периодическое заполнение работниками учреждения декларации о конфликте интересов (далее – Декларация). Периодичность заполнения Декларации устанавливается директором учреждения. В Приложении № 4 к настоящей Антикоррупционной политики приведена типовая форма Декларации конфликта интересов.

Декларация заполняется работником добровольно и собственноручно.

Заполненную Декларацию работник передает директору НТИА «МИГ».

Директор рассматривает, анализирует и оценивает обстоятельства, изложенные работником в декларации, на предмет наличия конфликта интересов. При наличии конфликта интересов директор принимает соответствующее решение. При необходимости директор НТИА «МИГ» организует комиссионное рассмотрение заполненной Деклараций.

Директор информирует работника о принятых решениях и передает Декларацию на хранение в личное дело работника.

Должностным лицом, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в НТИА «МИГ».

Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее комиссионного рассмотрения.

Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами

В антикоррупционной работе учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

Первое - установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Проведение проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Обращение особого внимания в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами при заключении сделок с имуществом.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте НТИА «МИГ».

Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения

коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

Консультирование и обучение работников учреждения

При организации обучения работников, по вопросам профилактики и противодействия коррупции, необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться 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).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении; руководящие работники; иные работники учреждения. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими учреждениями/организациями по договоренности.

В зависимости от времени проведения можно выделить 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 учреждения 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. В этом случае целесообразно определить лиц учреждения, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

Внутренний контроль

Федеральным законом от 06.12.2011 № 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.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может

охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры (например, перечисленные в Таблице 7 раздела), так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения организации).

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 и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг (работ), характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг (работ), выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг (работ);
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

Взаимодействие с работниками

НТИА «МИГ» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты (ntiamig@ntiamig.ru) на имя директора могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся индивидуальные консультации и периодические информационные мероприятия в очной форме.

НТИА «МИГ» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

НТИА «МИГ» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте и сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности НТИА «МИГ» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

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

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

Руководству учреждения и его сотрудникам следует 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. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

НТИА «МИГ» и все работники должны 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, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Директор, руководители и работники всех подразделений НТИА «МИГ» независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе НТИА «МИГ», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

НТИА «МИГ» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять директору учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий НТИА «МИГ», либо при изменении требований применимого законодательства РФ, директор учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

Заключительные положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Директор учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Утвержденная антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под личную подпись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте НТИА «МИГ», на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников муниципального учреждения – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

Статья 1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам НТИА «МИГ» независимо от занимаемой должности.

Лицу, поступающему на работу в НТИА «МИГ» рекомендуется ознакомиться с Положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников для достойного выполнения работником. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в НТИА «МИГ», основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками.

Настоящий Кодекс определяет отношения между работниками, потребителями услуг (работ) и обществом, направлен на обеспечение прав, достоинства, потребителей услуг (работ) и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника учреждения перед обществом за свою деятельность.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

Статья 2. Понятие «работник учреждения»

Согласно статье 2 главы 1 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», в настоящем Кодексе работником средств массовой информации понимается – физическое лицо, которое имеет специальное или иное образование, работает в учреждении СМИ и в трудовые (должностные) обязанности

которого входит осуществление поиска, получения, производства и распространение массовой информации.

Иные работники НТИА «МИГ» обеспечивают организацию основной деятельности учреждения.

Работник средств массовой информации (далее – работник СМИ) добросовестно выполняет взятые на себя обязательства по отношению к учреждению СМИ.

Статья 3. Цель профессиональной деятельности

Главная цель работника СМИ это: -

- получение и распространение качественной и разносторонней информации городского, областного, регионального, федерального и мирового масштаба, основанной на проверенных фактах;
- осуществление информационно-просветительской и культурно-развлекательной деятельности посредством размещения материалов соответствующей направленности;
- налаживание «обратной связи» между СМИ и аудиторией, обсуждение и, по возможности, решение проблем, с которыми наиболее часто сталкиваются жители города, органы местного самоуправления и органы власти, нахождение общего языка и возвращение культуры восприятия средств массовой информации;
- формирование знаний, позволяющих адекватно оценивать и упорядочивать получаемые сведения и правильно ориентироваться в сложном, иногда противоречивом, потоке информации;
- социализация, интернализация, усвоение аудиторией политических норм, основанных на уважении закона и прав человека ценностей и образцов поведения
- массовое внедрение, обучение граждан мирно разрешать конфликты, не ставя под сомнение общественный консенсус по основополагающим вопросам государственного устройства.

Цели, которым служит работник СМИ, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

Статья 4. Принципы деятельности

Деятельность НТИА «МИГ» и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

В своей деятельности работник СМИ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Работник СМИ обязан прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, по обеспечению качества выполняемой им работы на самом высоком уровне.

Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие работником СМИ профессионального решения.

Моральная обязанность работника СМИ соблюдать чистоту рядов средств массовой информации, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные.

Учитывая роль работника СМИ в обществе, работник СМИ должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

Кодекс этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работника при осуществлении профессиональной деятельности.

Нравственными критериями внутренней политики являются законное получение и распространение качественной и разносторонней информации и обеспечение условий, позволяющих им достойно существовать и развиваться. Работникам, их профессиональной деятельности и нравственной позиции принадлежит большая роль в осуществлении этой социальной задачи.

Настоящий Кодекс определяет отношения между работниками НТИА «МИГ», потребителями услуг (работ) и обществом, направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника перед обществом за свою деятельность.

Статья 5. Недопустимые действия работника СМИ

Злоупотребление знаниями и положением работника СМИ несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Работник СМИ не вправе:

- учреждать средства массовой информации через подставное лицо, получать свидетельства о регистрации либо лицензии на вещание обманным путем;
- незаконно изготавливать продукцию средства массовой информации без его регистрации либо после решения о прекращении или приостановлении его деятельности, уклонении от перерегистрации, а также предъявлении при регистрации не предусмотренных Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-I «О средствах массовой информации» требований;
- препятствовать осуществляемому на законном основании распространению продукции средства массовой информации, устанавливать незаконные ограничения на розничную продажу тиража периодического печатного издания;
- нарушать установленные законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах правила проведения предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума, порядка и условий распространения материалов предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума;
- нарушать установленные Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» применительно к средствам массовой информации;
- незаконно распространять продукцию средства массовой информации без его регистрации либо после решения о прекращении или приостановлении его деятельности или без разрешения на выход в свет (в эфир), с целью коммерческого распространения, осуществлять вещание без лицензии либо с нарушением лицензионных условий;
- нарушать правила распространения обязательных сообщений, рекламы, эротических изданий и программ;
- нарушать порядок объявления выходных данных, представления обязательных экземпляров, хранения материалов теле- и радиопередач;
- создавать искусственные помехи, препятствующие уверенному приему радио- и телепрограмм;
- осуществлять поиск и распространение информации с целью удовлетворения личных потребностей а также частного обогащения.

Личные предубеждения работника СМИ и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на выполнение должностных обязанностей.

Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги (работы). Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

Работник СМИ не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием потребителем услуг (работ)/контрагентом, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Публикации и выступления, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными в этическом плане, ограничиваться достоверной и объективной информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

Статья 6. Профессиональная независимость

Право и долг работника - хранить свою профессиональную независимость. Выполняя должностные обязанности, работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение и действие, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны руководителей, потребителей услуг (работ)/контрагентов или иных лиц.

Работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

Выполняя должностные обязанности, работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к юридической и общественной защите.

II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА И ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ (РАБОТ)/КОНТРАГЕНТА

Статья 7. Уважение чести и достоинства потребителя услуг (работ)

Работник должен уважать честь и достоинство потребителя услуг (работ)/контрагента, проявлять внимательное и терпеливое отношение.

Грубое, неприязненное и оскорбительное отношение к потребителю услуг (работ)/контрагенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из потребителей услуг (работ)/контрагентов предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

Работник не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела потребителей услуг (работ) и профессиональные дела контрагентов.

Статья 8. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника СМИ и интересами потребителей услуг (работ)/контрагентов.

В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения, структурного подразделения в которой он работает.

При возникновении конфликта интересов работник должен отдать предпочтение интересам потребителя услуг (работ)/контрагента, если только реализация не причиняет прямого ущерба самому потребителю услуг (работ)/контрагенту.

III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Статья 9. Взаимоотношения между коллегами

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов потребителей услуг (работ).

Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии потребителей услуг (работ)/контрагентов.

IV. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Статья 10. Требования к работникам

Работники НТИА «МИГ» призваны:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения и должностных обязанностей;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их работу решений политических партий, общественных объединений и организаций;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету НТИА «МИГ»;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности НТИА «МИГ», руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

- уважительно относиться к деятельности представителей иных средств массовой информации по информированию общества о работе НТИА «МИГ», а также оказывать содействие в получении добросовестной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;
- придерживаться правил делового поведения, связанных с осуществлением возложенных на НТИА «МИГ» функций; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

Статья 11. Обязанности работников

Работники НТИА «МИГ» **обязаны:**

- уведомлять директора об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в случаях, предусмотренных законом, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять директора о получении делового подарка.

Статья 12. Личные примеры работников, наделенных организационно – распорядительными полномочиями

Работники НТИА «МИГ» **не имеют право:**

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в НТИА «МИГ» благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата.

Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

В служебном поведении работникам НТИА «МИГ» необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Статья 13. Ограничение работников

В служебном поведении работники **воздерживаются от:**

- любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения вне отведенных для этого мест в НТИА «МИГ».

Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

Статья 14. Действие Кодекса

Настоящий Кодекс имеет обязательную силу для всех работников НТИА «МИГ».

Статья 15. Ответственность за нарушение Кодекса

Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению.

Соблюдение работниками положений Кодекса предлагается учитывать при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий.

Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно - опасной ситуации.

Работники НТИА «МИГ» в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Если работник НТИА «МИГ» не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю либо в кадровый или юридический отделы учреждения, к лицам, ответственным за противодействие коррупции.

Статья 16. Пересмотр и толкование Кодекса

Пересмотр и толкование отдельных положений настоящего Кодекса осуществляется с учетом предложений совета трудового коллектива работников НТИА «МИГ».

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НТИА «МИГ» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового НТИА «МИГ» (далее - учреждение) исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении успехе учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Подарки, которые сотрудники от имени НТИА «МИГ» могут передавать другим лицам или принимать от имени НТИА «МИГ» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» и другим локальным актам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки, в том числе в виде оказания услуг (выполненных работ), знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

Не допускается принимать подарки в ходе проведения закупок и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от потребителей услуг (работ)/контрагентов учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за оказанную услугу (выполненную работу) или данный совет (рекомендацию).

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги (работы), предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде,

которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству учреждения и Комиссии по урегулированию конфликта интересов и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы в учреждении.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

муниципального учреждения – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ»

1. Настоящее Положение о конфликте интересов в НТИА «МИГ» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников НТИА «МИГ» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. под заинтересованными лицами понимаются лица (далее – работники), заключившие с НТИА «МИГ» трудовой договор»;

2.2. под личной заинтересованностью указанных в п. 2.1. лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов НТИА «МИГ»;

2.3. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных в п. 2.1. лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами НТИА «МИГ» или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам НТИА «МИГ»;

2.4. под конфликтом интересов при осуществлении основной деятельности учреждения понимается ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами потребителя услуг (работ)/контрагента.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник НТИА «МИГ» позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждений и действия от имени НТИА «МИГ», конкурировать против НТИА «МИГ» по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым НТИА «МИГ» сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации НТИА «МИГ».

3. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы НТИА «МИГ», прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, указанным в Уставе НТИА «МИГ».

4. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего НТИА «МИГ».

В целях недопущения конфликта интересов в сферах деятельности НТИА «МИГ», осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работники учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять директора или своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, в письменной форме.

5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех работников НТИА «МИГ» и структурных подразделений учреждения.

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

5.1.1. строгое соблюдение должностными лицами и сотрудниками НТИА «МИГ» обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения и должностными инструкциями;

5.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры НТИА «МИГ», которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

5.1.3. распределение полномочий приказами о распределении обязанностей между директором и заместителями директора, руководителями структурных подразделений НТИА «МИГ»;

5.1.4. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников НТИА «МИГ»;

5.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

5.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в НТИА «МИГ» информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

5.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица и сотрудники НТИА «МИГ» должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и сотрудники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

5.1.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок с третьими лицами.

5.2. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники НТИА «МИГ» обязаны:

5.2.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами НТИА «МИГ»;

5.2.2. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава НТИА «МИГ», локальными нормативными правовыми актами НТИА «МИГ», настоящего Положения;

5.2.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

5.2.4. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами НТИА «МИГ»;

5.2.5. исключить возможность вовлечения НТИА «МИГ», его должностных лиц и работников в осуществление противоправной деятельности;

5.2.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль за исполнением контрактных обязательств, повысить ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление закупок с нарушением установленного порядка;

5.2.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

5.2.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о НТИА «МИГ» в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

5.2.9. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения НТИА «МИГ»;

5.2.10. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

5.2.11. обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей НТИА «МИГ»;

5.2.12. своевременно доводить до сведения директора информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;

5.2.13. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны НТИА «МИГ», его должностных лиц и сотрудников.

5.3. Перечень указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6. Работники НТИА «МИГ» осуществляют свою трудовую деятельность в НТИА «МИГ», основываясь исключительно на интересах учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

7. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом в письменной форме директора НТИА «МИГ», а в случае его отсутствия непосредственного руководителя либо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. Директор НТИА «МИГ» не позднее пяти рабочих дней, с момента, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений НТИА «МИГ», в случае необходимости Комиссию по противодействию коррупции НТИА «МИГ».

9. Директор НТИА «МИГ» не позднее семи рабочих дней, с даты установления факта коррупции в учреждении, обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Для урегулирования конфликта интересов председатель Комиссии по противодействию коррупции НТИА «МИГ» проводит заседание Комиссии по урегулированию конфликта интересов НТИА «МИГ».

10. В целях урегулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято **Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов НТИА «МИГ» (Приложение № 5 к настоящей Антикоррупционной политике).**

10.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов НТИА «МИГ» утверждается директором НТИА «МИГ».

11. Приведен **пример типовых ситуаций конфликта интересов**, отражающих специфику деятельности учреждения и возможные способы урегулирования:

11.1. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника у организации Б.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

11.2. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ (услуг), предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары, работы (услуги) организации Б, которая является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) компании А.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

11.3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

12. Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам НТИА «МИГ».

13. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника НТИА «МИГ».

14. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными актами учреждения.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Раздел 1

Примечание. Декларация после ее заполнения носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в учреждении. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Варианты конфликта интересов приведены в разделе 3 настоящей Декларации.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Если Вы ответили «ДА» на любой из вопросов, необходимо изложить в пункте Б раздела 3 для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Заявление

А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, т.е. любая из ситуаций, указанных в разделе 3 настоящей декларации.

Подпись: _____ ФИО _____

ИЛИ:

Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:

Подпись: _____ ФИО _____

Подписывая декларацию, я подтверждаю, что:

- настоящая декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия,
- информация, указанная мною в декларации, представлена учреждению с моего ведома и согласия;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО _____

Раздел 2

Решение непосредственного руководителя по декларации.

(подтвердить подписью, указать дату подписи):

Конфликт интересов не обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации, которая может иметь отношения к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать каких обязанностей)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал Декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликта интересов в связи с тем, что ...	

Комиссионное решение (при необходимости):

Руководитель _____

(ФИО, подпись, дата)

Дата ознакомления работника с решением _____

Раздел 3

Вопросы для определения конфликта интересов.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Ответ «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 1 декларации. Если Вы при заполнении декларации сообщаете о косвенной заинтересованности, т.е. связанной с близкими родственниками, то в разъяснениях в пункте Б раздела 1 декларации достаточно указать «близкий родственник» (например, является владельцем организации – контрагента), без сообщения имени родственника или вида родства.

1. Являетесь ли Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах работниками:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Вашим учреждением?

Ответ: ДА ☐ НЕТ ☐

1.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Вашим учреждением, или ведет переговоры с Вашим учреждением?

Ответ: ДА ☐ НЕТ ☐

2. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Вашего учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора/контракта, утверждающее приемку оказанных услуг, выполненных работ, оформление, или утверждение платежных документов и т.п., в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

Ответ: ДА ☐ НЕТ ☐

3. Получали ли Вы когда-либо от контрагента или любых иных третьих лиц денежные средства или иные материальные ценности, которые можно воспринять как компрометирующие Вашу способность принимать непредвзятые решения в отношении коммерческих операций между Вашим учреждением и другой организацией, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Вашим учреждением?

Ответ: ДА ☐ НЕТ ☐

4. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо муниципальному/государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для Вашего учреждения?

Ответ: НЕТ ☐ ДА ☐

5. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

Ответ: НЕТ ☐ ДА ☐

6. Работают ли под Вашим прямым руководством в Вашем учреждении члены Вашей семьи или близкие родственники?

Ответ: НЕТ ☐ ДА ☐

7. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарного взыскания?

Ответ: НЕТ ☐ ДА ☐

8. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Ответ: НЕТ ☐ ДА ☐

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ муниципального учреждения – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального учреждения – Ноябрьское информационное агентство «МИГ» (далее Положение о Комиссии) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном учреждении – Ноябрьское информационное агентство «МИГ» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях оказания содействия муниципальному учреждению – Ноябрьское информационное агентство «МИГ» (далее – учреждение и/или НТИА «МИГ») в реализации антикоррупционной политики.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии, внесение в него изменений и дополнений утверждаются приказом директора НТИА «МИГ»

1.5. Состав Комиссии утверждаются приказом директора НТИА «МИГ».

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

2.1.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности муниципального учреждения;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.1.5. формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.1.6. урегулирование конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.1.7. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности;

2.1.8. контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

2.1.9. мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности;

2.1.10. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Полномочия Комиссии:

2.2.1. разрабатывать и вносить предложения на рассмотрение директора НТИА «МИГ» по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

2.2.3. разрабатывать меры, направленные на противодействие коррупции в учреждении, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.2.4. разрабатывать мероприятия плана работы учреждения по противодействию коррупции, осуществлять контроль за его реализацией, заслушивать отчеты ответственных исполнителей;

2.2.5. рассматривать поступившие в Комиссию предложения по включению в план работы учреждения по противодействию коррупции;

2.2.6. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.7. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей отделов и структурных подразделений, работников учреждения;

2.2.8. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных актов учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.9. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.10. рассматривать вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работника учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами потребителем услуг (работ) /контрагентом;

2.2.11. вносить предложения о привлечении к ответственности работников, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.12. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

2.2.13. информировать работников, получателей услуг (работ)/контрагентов, путем размещения информации на стендах учреждения и официальном сайте учреждения о деятельности Комиссии;

2.2.14. привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

2.2.15. осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается по решению директора НТИА «МИГ». Состав Комиссии утверждается приказом директора по учреждению.

3.2. Состав Комиссии формируется директором учреждения с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии входят:

3.3.1. председатель комиссии - заместитель директора учреждения;

3.3.2. члены комиссии:

3.3.2.1. работник отдела кадров;

3.3.2.2. работник юридического отдела;

3.3.2.3. работник из структурного подразделения;

3.3.2.4. представитель совета трудового коллектива;

3.3.3. секретарь комиссии – лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений.

3.4. По решению директора учреждения на заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов прокуратуры, представители органов местного самоуправления, эксперты (консультанты) с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению директора учреждения, председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4.6. При предоставлении согласия о включении в состав Комиссии представители органов прокуратуры, представители органов местного самоуправления, эксперты (консультанты) – добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинства граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) на заседании комиссии.

4.7. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о результатах заседания комиссии может быть размещена на официальном сайте учреждения.

4.8. Организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии по реализации принимаемых ею решений осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.9. В случае отсутствия, кого-либо из состава Комиссии, по причине: отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и т.д.; его обязанности возлагаются на лицо его замещающее (исполняющее обязанности) в соответствии с приказом директора.

5. Полномочия членов Комиссии

5.1. Председатель комиссии:

5.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует её работу;

5.1.2. утверждает планы работы;

- 5.1.3. утверждает повестку очередного заседания комиссии;
- 5.1.4. созывает и проводит заседания комиссии;
- 5.1.5. дает поручения членам комиссии;
- 5.1.6. представляет Комиссию в отношениях с правоохранительными органами, органами следствия и прокуратуры, представителями органов местного самоуправления, экспертами (консультантами) и иными организациями.
- 5.1.7. подписывает протоколы заседания комиссии и другие документы подготовленные Комиссией.
- 5.2. Секретарь комиссии:
 - 5.2.1. обеспечивает подготовку плана работы комиссии, формирует повестки дня её заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний комиссии;
 - 5.2.2. информирует членов комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
 - 5.2.3. оформляет протоколы заседания комиссии и готовит их для подписания;
 - 5.2.4. осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;
 - 5.2.5. выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

6. Процедура принятия Комиссией решений

- 6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 6.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

- 7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора учреждения.
- 7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - 7.3.1. место и время проведения заседания Комиссии;
 - 7.3.2. фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - 7.3.3. повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - 7.3.4. результаты голосования;
 - 7.3.5. принятые Комиссией решения;
 - 7.3.6. сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

М.М. Ледовский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
НОЯБРЬСКОЕ ТЕЛЕВИЗИОННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «МИГ»**

г. Ноябрьск

« 19 » июня 2015 года

ПРИКАЗ № 16

**О назначении должностного лица ответственного
за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НТИА «МИГ»**

Во исполнение с Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013)

приказываю:

1. В целях повышения эффективности мер, способствующих предупреждению коррупционных правонарушений, назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НТИА «МИГ» - ведущего юрисконсульта НТИА «МИГ» Ледовского Михаила Николаевича.

2. Возложить на ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НТИА «МИГ», следующие функции:

2.1. разработка локальных актов обеспечивающих соблюдение норм Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов регулирующих антикоррупционную деятельность в муниципальных учреждениях;

2.2. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в НТИА «МИГ»;

2.3. содействие в организации деятельности Комиссии по противодействию коррупции в НТИА «МИГ»;

2.4. проведение служебных расследований НТИА «МИГ» на предмет полноты и достоверности полученных сведений о коррупционных и иных правонарушениях в НТИА «МИГ»;

2.5. обеспечение реализации работниками НТИА «МИГ» обязанности уведомлять директора НТИА «МИГ», правоохранительные органы, органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.6. мониторинг действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, регулирующих антикоррупционную деятельность в муниципальных учреждениях, своевременно их адаптирование и внедрение в НТИА «МИГ»;

2.7. организация правового просвещения работников НТИА «МИГ» в области антикоррупционной деятельности в соответствии с Антикоррупционной политикой НТИА «МИГ»;

2.8. взаимодействие правоохранительными органами, органами местного самоуправления в установленной сфере деятельности.

3. На время командировки, отпуска, временной нетрудоспособности и других случаев отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НТИА «МИГ», исполнение его обязанностей возлагать на лицо, временно исполняющее его должностные обязанности.

4. Секретарю руководителя – Телеповой М.М. довести содержание настоящего приказа до сведения ведущего юрисконсульта Ледовского М.Н. под собственноручную подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НТИА «МИГ»

С приказом ознакомлен (а):

И.о. ведущего юрисконсульта НТИА «МИГ»

Ведущий юрисконсульт НТИА «МИГ»

М.М. Ледовский

«19» 06 2015 года

«19» 06 2015 года

Лисина Е.Е.

Ледовской М.Н.

С.В. Тациева