

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике муниципального учреждения городского округа «Город Архангельск» «Информационно-издательский центр»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика МУ «ИИЦ» (далее — учреждение) представляет собой комплекс принципов и мер, направленных на предупреждение коррупции и обеспечение добросовестной работы учреждения.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Законом Архангельской области от 26 ноября 2008 г. № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», а также с учетом Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам принятия организациями мер по предупреждению коррупции (утверждены 19 сентября 2019 г.), Указ Губернатора Архангельской области от 30 июня 2026 г. № 68-у, Устава учреждения, Положения о закупке товаров, работ, услуг МУ «ИИЦ» и иных локальных нормативных актов учреждения. При подготовке Политики также учтены положения Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» в части, относящейся к деятельности учреждения. Также учтены положения Указа Президента Российской Федерации от 6 октября 2025 г. № 709 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции» в части, применимой к учреждению, с учетом правового статуса учреждения, категорий работников и требований законодательства Российской Федерации.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в учреждении, могут включать:

1. определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
2. сотрудничество организации с правоохранительными органами;
3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
6. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 учреждения) — 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения 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 учреждения, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Привлечение работников учреждения к ответственности при наличии предусмотренных законом оснований независимо от занимаемой должности, стажа работы и иных обстоятельств, а также персональная ответственность руководства учреждения за организацию антикоррупционной работы.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, предоставляющих услуги учреждению на основе гражданско-правовых договоров.

Политика также применяется к лицам, на которых законодательством Российской Федерации и актами учредителя возложена обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Перечень соответствующих должностей утверждается в установленном порядке.

5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

Ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении является директор, если иное не установлено актами учредителя. Если сообщение о возможном конфликте интересов касается директора, оно направляется учредителю или иному уполномоченному лицу в соответствии с установленным порядком.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его должностной инструкцией.

Эти обязанности включают, в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организацию 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;
- организацию заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организацию 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 подготовку соответствующих отчетных материалов Учредителю;
- организацию рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием конфликта интересов, в порядке, установленном локальными актами учреждения и применимыми актами учредителя;

6. Определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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;
- без промедления сообщать директору или иному уполномоченному лицу о случаях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- сообщать непосредственному руководителю, директору или иному уполномоченному лицу о ставшей известной информации о возможном коррупционном правонарушении работника, контрагента учреждения или иного лица;
- уведомлять непосредственного руководителя, директора или иное уполномоченное лицо о возникшем или возможном конфликте интересов в порядке, установленном учреждением;
- представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера только в случаях, объёме и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- уведомлять непосредственного руководителя, директора или иное уполномоченное лицо о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном учреждением;

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Права и обязанности работника и работодателя, установленные настоящим Положением, учитываются в трудовых отношениях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Включение дополнительных условий в трудовой договор осуществляется по соглашению сторон и в случаях, допускаемых законом.

7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

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.

Содействие проверкам в целях противодействия коррупции

При наличии предусмотренных законодательством оснований учреждение и его работники оказывают содействие уполномоченным должностным лицам при проведении проверок достоверности и полноты сведений, представляемых в целях противодействия коррупции, в

пределах компетенции учреждения и соответствующих обязанностей проверяемых лиц. По законным запросам уполномоченных органов предоставляются имеющиеся у учреждения документы и сведения, относящиеся к предмету проверки, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок могут использоваться предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 6 октября 2025 г. № 709 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции» механизмы получения сведений о ценных бумагах от держателей реестров владельцев ценных бумаг и депозитариев — в случаях и порядке, предусмотренных законодательством. Учреждение не подменяет уполномоченных должностных лиц и не запрашивает такие сведения самостоятельно при отсутствии соответствующих полномочий.

Сведения, документы и персональные данные, полученные или подготовленные в связи с проверкой, используются исключительно для законных целей проверки, передаются только уполномоченным лицам и обрабатываются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, охраняемой законом тайне и ограничении доступа к информации.

Определение порядка и ответственного лица для направления в правоохранительные органы сообщений о предполагаемых коррупционных правонарушениях — в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Актуализация перечня должностей, подлежащих декларированию

Перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых требуется представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах в предусмотренных законом случаях, актуализируется с учётом законодательства Российской Федерации и актов учредителя.

В качестве приложения к антикоррупционной политике в учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Предупреждение коррупции при осуществлении закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ

8.1. Общие требования

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг учреждение руководствуется Федеральным законом № 223-ФЗ, утверждённым в установленном порядке Положением о закупке, планом закупки, документацией и иными локальными актами учреждения. Настоящая Политика применяется ко всем этапам закупочной деятельности: планированию, подготовке и проведению закупки, определению поставщика (подрядчика, исполнителя), заключению, исполнению, изменению и прекращению договора, приёмке и оплате результатов.

Закупочная деятельность осуществляется на принципах информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции, целевого и экономически эффективного расходования средств и недопущения коррупции. Требования настоящего раздела применяются с учётом предусмотренных законом исключений и особенностей конкретного способа закупки.

8.2. Коррупционные риски в закупочной деятельности

К коррупционным рискам относятся, в частности: необоснованный выбор способа закупки; искусственное дробление потребности; формирование требований под конкретного участника без объективного обоснования; предоставление отдельному участнику непубличной информации или

преимуществ; разглашение конфиденциальных сведений; сговор участников или работников; необоснованное ограничение конкуренции; манипулирование оценкой заявок; необоснованный допуск или отклонение заявок; неправомерное изменение условий договора; фиктивная приёмка, завышение объёмов или стоимости; оплата фактически не поставленных товаров, не выполненных работ или не оказанных услуг; использование закупки в личных интересах работников или связанных с ними лиц.

8.3. Обязанности работников и членов закупочных комиссий

Работники, участвующие в закупках, включая инициаторов закупки, лиц, готовящих техническое задание и проект договора, работников контрактной/закупочной функции, членов комиссий, лиц, принимающих и оплачивающих результаты, обязаны:

- действовать объективно, добросовестно и исключительно в интересах учреждения, соблюдать законодательство, Положение о закупке и установленные процедуры;
- не запрашивать, не принимать и не передавать участникам закупок или их представителям деньги, подарки, услуги, скидки, оплату развлечений, поездок либо иные преимущества в связи с закупкой;
- не согласовывать с участниками закупки действия, способные привести к ограничению конкуренции, и не участвовать в сговоре или обмене закрытой информацией;
- не сообщать одному участнику сведения, которые должны быть доступны всем участникам на равных условиях, и не предоставлять необоснованных преимуществ;
- незамедлительно раскрывать реальный или потенциальный конфликт интересов и не участвовать в подготовке, проведении, оценке, принятии решений, приёмке или оплате по закупке до определения и реализации мер урегулирования конфликта;
- обеспечивать достоверность закупочной документации, протоколов, обоснований, сведений о заключении и исполнении договоров, документов приёмки и оплаты;
- сохранять документы и переписку по закупке, соблюдать установленный порядок доступа к информации и не допускать её неправомерного изменения, сокрытия или уничтожения;
- сообщать директору или иному уполномоченному лицу о попытках склонения к коррупционному правонарушению, выявленных нарушениях или подозрительных действиях.

8.4. Конфликт интересов при закупках

Конфликт интересов может возникнуть, в частности, если работник или член комиссии, его супруг(а), близкие родственники либо иные связанные с ним лица имеют имущественную, корпоративную, трудовую или иную заинтересованность в участнике закупки, потенциальном контрагенте или лице, фактически контролирующем такого контрагента. Само по себе наличие родственных или иных связей оценивается с учётом обстоятельств и может требовать раскрытия и проверки.

До начала участия в конкретной закупке, а также при возникновении новых обстоятельств работник обязан письменно уведомить директора или назначенное им уполномоченное лицо о личной заинтересованности. Если сведения касаются директора, уведомление направляется учредителю или иному уполномоченному лицу. Решение о мерах урегулирования фиксируется документально; при необходимости работник отводится от соответствующих действий, а его функции передаются другому лицу.

8.5. Организация контроля закупок

Учреждение обеспечивает, в пределах распределения полномочий и требований законодательства: разделение функций инициирования, проведения, приёмки и оплаты закупки, когда это возможно; проверку обоснованности потребности и начальной (максимальной) цены договора в предусмотренных Положением о закупке случаях; документирование выбора способа закупки и решений комиссии; проверку полномочий и отсутствие очевидных признаков недобросовестности контрагентов; контроль изменений договоров, приёмки и оплаты; размещение в единой информационной системе сведений и документов в случаях, порядке и сроки, предусмотренные законодательством № 223-ФЗ и принятыми в соответствии с ним актами; внутреннюю проверку сигналов о возможных нарушениях.

Контрольные процедуры не должны вводить не предусмотренные законодательством ограничения для участников закупки или подменять требования Положения о закупке. В случае выявления признаков нарушения закупочная процедура рассматривается уполномоченным лицом; при наличии оснований принимаются меры по приостановлению соответствующих действий в пределах полномочий, сохранению документов, устранению нарушения и направлению информации компетентным органам в установленном законом порядке.

8.6. Взаимодействие с участниками закупок и контрагентами

Рабочие контакты с участниками закупок осуществляются через предусмотренные Положением о закупке каналы и процедуры. Переговоры и разъяснения проводятся только в случаях и порядке, допускаемых законодательством и Положением о закупке, с обеспечением равного обращения с участниками. Запрещается использовать служебную информацию для личной выгоды, передавать закрытые сведения, оказывать давление на членов комиссии или работников учреждения, а также принимать вознаграждение за подготовку технических требований, выбор способа закупки, допуск, оценку, заключение или исполнение договора.

8.7. Документирование и сообщения о нарушениях

Материалы закупки, решения, протоколы, обоснования, сведения о конфликте интересов и результаты проверок оформляются и хранятся в порядке, установленном законодательством и локальными актами учреждения. Сообщения о возможных нарушениях рассматриваются конфиденциально, насколько это допускается законом; запрещается преследование работников за добросовестное сообщение о предполагаемом нарушении. Заведомо ложное сообщение может повлечь ответственность в соответствии с законодательством.

Настоящий раздел не заменяет Положение о закупке учреждения и не изменяет установленные им способы, сроки и процедуры закупок. При противоречии применяются нормы законодательства Российской Федерации и утверждённого Положения о закупке; выявленные противоречия подлежат устранению путём внесения изменений в локальные акты.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации — без учёта 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.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

Учреждение обеспечивает конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и ограничивает доступ к ним кругом лиц, которым информация необходима для выполнения служебных обязанностей. Обработка и хранение персональных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

Поступившая информация рассматривается и проверяется уполномоченным лицом в установленном учреждением порядке для оценки возможных рисков и выбора соразмерных мер урегулирования конфликта интересов. По результатам рассмотрения может быть установлено, что сообщённая ситуация не образует конфликта интересов и не требует специальных мер.

- 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 функциональных обязанностей работника — при наличии законных оснований и с соблюдением трудового законодательства;
- применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с соблюдением установленных законом оснований и процедур;
- изменение трудовой функции или перевод работника — при наличии предусмотренных законом оснований и с соблюдением установленного порядка;
- передача имущества в доверительное управление — только в случаях, когда такая мера применима к соответствующему лицу по закону и соблюдены установленные законом требования;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- исключить конфликтующую ситуацию иным законным способом, соразмерным характеру и степени риска.
- привлечение работника к дисциплинарной ответственности, включая увольнение, возможно только при наличии предусмотренного законом основания и с соблюдением установленной процедуры.

Приведённый перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. Иные меры могут применяться, если они соответствуют законодательству Российской Федерации и обстоятельствам конкретной ситуации.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о

выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Решение о мерах по урегулированию конфликта интересов принимается с учётом обстоятельств конкретной ситуации, требований законодательства Российской Федерации и принципа соразмерности. По возможности выбирается мера, позволяющая устранить конфликт интересов с наименьшим вмешательством в трудовые права работника.

Ответственными за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, сотрудник кадровой службы и директор. Если сведения касаются директора, они направляются учредителю или иному уполномоченному лицу. Рассмотрение информации проводится с соблюдением требований конфиденциальности и применимых локальных актов.

10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

Настоящее Положение пересматривается при изменении законодательства Российской Федерации, устава учреждения, актов учредителя либо при выявлении необходимости уточнить применяемые антикоррупционные процедуры.