

УТВЕРЖДЕНА

приказом КОГАОУ ДПО «Учебный
центр УГСЗН Кировской области»
от 13.08.2014 № 742/1

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Кировского областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр управления государственной службы занятости населения Кировской области»

1. Цели и задачи антикоррупционной политики:

Целью антикоррупционной политики Кировского областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр управления государственной службы занятости населения Кировской области» (далее - Учебный центр) является формирование политики Учебного центра по вопросам противодействия коррупции и реализация антикоррупционных мероприятий.

Задачами антикоррупционной политики являются:

- определение основных принципов противодействия коррупции в Учебном центре;
- информирование работников Учебного центра о нормативных правовых и локальных актах по вопросам противодействия коррупции и закрепление ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- разработка и реализация мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учебном центре.

2. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учебного центра:

- принцип соответствия политики Учебного центра действующему законодательству;
- принцип личного примера руководства Учебного центра;
- принцип вовлеченности работников Учебного центра;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение в Учебном центре таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);
- принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных

правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей);

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга исполнения антикоррупционных мероприятий.

3. Круг лиц попадающих под действие политики.

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются специалисты Учебного центра, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Определение должностного лица Учебного центра, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, его обязанности.

Должностное лицо, ответственное за проведение антикоррупционной политики в Учебном центре, назначается приказом. В обязанности должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Центре занятости входит:

- разработка и представление на утверждение директору Учебного центра проектов локальных нормативных актов, 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 организации;

- анализ возможных ситуаций в работе специалистов Учебного центра, которые могут привести к конфликту интересов;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учебного центра к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учебного центра или иными лицами;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования специалистов;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учебного центра 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 (в рамках компетенции Учебного центра);

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору Учебного центра.

5. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Работники Учебного центра должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственно директора Учебного центра о случаях склонения специалиста к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Учебного центра о ставшей известной специалисту информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить директору Учебного центра о возможности возникновения либо возникшем у специалиста конфликте интересов.

6. Установление Перечня антикоррупционных мероприятий.

7. Ответственность работников Учебного центра.

За коррупционные правонарушения работники Учебного центра несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ антикоррупционных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения	январь 2015 года	Административно – правовой отдел
2	Ежегодное заполнение справки о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учебного центра, супруга и несовершеннолетних детей	ежегодно	Директор
3	Ознакомление работников Учебного центра с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	по мере принятия НПА	Административно – правовой отдел

4	Ознакомление работников Учебного центра с материалами по противодействию коррупции, в том числе статистическими, направляемыми из управления ГСЗН Кировской области	при поступлении	Административно – правовой отдел
5	Организация индивидуального консультирования работников Учебного центра по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	по мере необходимости	Административно – правовой отдел
6	Анализ материалов по противодействию коррупции, размещенных в средствах массовой информации муниципального образования, доведение их до работников Учебного центра.	при размещении информации	Административно – правовой отдел
7	Осуществление контроля исполнения административных регламентов	по мере необходимости	Заместитель директора, главный бухгалтер
8	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Бухгалтерия
9	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в год	Административно – правовой отдел