

ПРИКАЗ

от 26.06. 2017 г.

№ 44

«Об утверждении Антикоррупционной политики
МКУ «Информационно-методический центр»
МР «Сулейман-Стальский район»».

В целях организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район», во исполнение пункта 3 Плана по противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» на 2017-2018 годы, утвержденного приказом МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» от 26.06.2017 № 44, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона

«О противодействии коррупции», Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» согласно приложению.
2. Главному специалисту Ярахмедову К.К. ознакомить работников с Антикоррупционной политикой МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» в срок до 03.07.2017 г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 26.06.2017 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ИМЦ»



М.А. Бабаханова

С приказом ознакомлен

Антикоррупционная политика МКУ «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район» РД разработана на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее по тексту - Антикоррупционная политика).

1.2. Антикоррупционная политика - локальный нормативный акт муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район» РД (далее по тексту - Учреждение, МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район»), определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Антикоррупционная политика и изменения к настоящему локальному нормативному акту утверждаются приказом директора муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район» РД, и является обязательной для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. В Антикоррупционной политике используются следующие термины 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 25.12.2008 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 25.12.2008 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.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение 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.

1.5. Утвержденная приказом директора Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения.

2. Принципы, цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1) . Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

2) . Принцип личного примера руководства. Ключевая роль директора Учреждения и его заместителя, руководителей структурных подразделений в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы, предупреждения 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.

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.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора Учреждения и его заместителя за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7) . Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

8) . Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

2.2. Основными целями внедрения и реализации Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- правовое просвещение работников Учреждения, ознакомление с нормативными правовыми и правовыми актами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения;
- предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения.

2.3. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- исключение риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- регулярный мониторинг эффективности мероприятий Антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования Антикоррупционной политики, основные нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

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

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Работники Учреждения обязаны знать и руководствоваться в своей деятельности настоящей Антикоррупционной политикой Учреждения.

3.3. Работники Учреждения обязаны незамедлительно:

- уведомлять обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщать о возможности возникновения либо возникшем у работника/ков Учреждения конфликте интересов.

3.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.5. Принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов и работников Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из требований действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики

4.1. Ответственным лицом за внедрение и реализацию настоящей Антикоррупционной политики, исполнение функций по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении является заместитель директора.

4.2. Заместитель директора несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении, непосредственно, подчиняется директору Учреждения и наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в Учреждении.

4.3. В целях своевременной и качественной реализации и выполнения комплекса мероприятий настоящей Антикоррупционной политики на заместителя директора Учреждения возлагаются следующие полномочия:

- контроль подготовки и представления на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики работников, плана противодействия коррупции и т.д.);
- контроль проведения экспертизы локальных нормативных актов с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции;
- контроль подготовки и актуализации должностных инструкций работников Учреждения, ответственных за профилактику и противодействие коррупции;
- организация контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в целях противодействия коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения ограничений, запретов и принципов делового и антикоррупционного поведения в связи исполнением ими должностных обязанностей;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Учреждения;
- осуществление контроля за регистрацией всей поступающей информации 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;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения 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;

- осуществление контроля за своевременным размещением информации о деятельности Учреждения, в том числе о работе по противодействию коррупции, на официальном сайте МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район»;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и контроль подготовки соответствующих отчетных материалов (по Плану противодействия коррупции и т.д.) директору Учреждения.

4.4. Непосредственное участие в реализации настоящей Антикоррупционной политики по осуществлению функций по профилактике и противодействию коррупции обязаны также принимать директор и руководители структурных подразделений Учреждения.

4.5. Директор Учреждения, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в Учреждении антикоррупционных правил и процедур.

4.6. Соблюдение норм и требований антикоррупционного законодательства, настоящей Антикоррупционной политики является обязанностью всех без исключения работников Учреждения.

5. Обязанности работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции

5.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Учреждения обязаны:

- 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 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Информация по вышеуказанным случаям предоставляется работником заместителю директора Учреждения и (или) руководителю структурного

подразделения, которому он непосредственно подчиняется.

5.2. В Учреждении устанавливается следующий перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском:

- директор;
- заместитель директора;
- главные специалисты;
- методисты учебно-методической работы;
- заведующий хозяйством.

5.3. На должностные лица Учреждения, перечень которых указан в пункте 5.2. Антикоррупционной политики, и чья деятельность связана с коррупционными рисками, возлагаются специальные обязанности путем внесения в трудовой договор, должностную инструкцию, заключения дополнительного соглашения в установленном порядке.

5.4. План по противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» содержит перечень мероприятий по реализации стратегии настоящей Антикоррупционной политики, срок их выполнения, перечень ответственных исполнителей, и является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.5. План по противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район» разрабатывается на период не менее одного календарного года, утверждается приказом директора Учреждения, и подлежит актуализации с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.

6. Антикоррупционная комиссия. Принципы, задачи, функции и порядок ее деятельности

6.1. В целях обеспечения реализации антикоррупционных мероприятий, подготовки предложений по предупреждению и противодействию коррупции, принятия по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции, приказом директора Учреждения создается Антикоррупционная комиссия (далее по тексту - Комиссия).

6.2. Основные принципы деятельности Комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность, публичность и открытость деятельности;

- 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.

6.3. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля выполнения мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район».

6.4. Основными функциями комиссии являются:

- разработка основных направлений Антикоррупционной политики Учреждения;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля над ходом их реализации;
- рассмотрение отчета о выполнении ответственными лицами Учреждения мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район»;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении;
- анализ сообщений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении;
- 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;
- рассмотрение информации о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или иных граждан;
- рассмотрение каждого случая несоблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и принципов делового и антикоррупционного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- подготовка предложений по предупреждению и противодействию коррупции, по формированию отрицательного отношения работников Учреждения к коррупции.

- 6.5. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии.
- 6.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 6.7. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем комиссии.
- 6.8. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Антиторрупционной комиссии. Присутствие на заседаниях комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.
- 6.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.
- 6.10. Решения Комиссии принимаются на его заседании большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.
- 6.11. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Каждый член комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Учреждения.
- 6.12. Директор Учреждения вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение служебной проверки работника Учреждения, в отношении которого поступила информация о факте коррупции, и (или) о случае несоблюдения работником ограничений, запретов и принципов делового и антиторрупционного поведения в связи с исполнением им должностных обязанностей.
- 6.13. Председателем Комиссии является заместитель директора, назначенный приказом директора ответственным лицом за состояние антиторрупционной работы в Учреждении.
- 6.14. Председатель Комиссии:
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов);
 - подписывает протоколы решений Комиссии.
- 6.15. Общее количество членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Приказ о создании и утверждении персонального состава Комиссии

утверждается приказом директора Учреждения.

7. Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1. Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

7.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые рабочие решения.

7.3. 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.

7.4. Основные обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по рабочим 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.

7.5. В Учреждении установлены следующие виды 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 осуществляется работником в письменном виде.

7.6. Поступившая информация подлежит проверке с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее

подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.7. При возникшем конфликте интересов в Учреждении используются следующие способы его разрешения:

- 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 Учреждения в соответствии и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8. Рассмотрение полученной информации о конфликте интересов и принятие соответствующего решения осуществляется коллегиально, путем создания комиссии по урегулированию по каждому случаю возникшего конфликта интересов.

Приказ о создании и утверждении персонального состава комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

8. Ответственность работников Учреждения за коррупционные нарушения

8.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящей Антикоррупционной политикой, иными локальными нормативными актами, регулиующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, принятыми в Учреждении, и неукоснительно соблюдать принципы и требования данных документов.

8.2. Ответственность за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно которой физические лица за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения

9.1. В Учреждении на постоянной основе проводится мониторинг хода и эффективности реализации настоящей Антикоррупционной политики.

9.2. Анализ информации о выполнении Плана по противодействию

коррупции в МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район», в котором определен перечень мероприятий и процедур по реализации стратегии настоящей Антикоррупционной политики, предоставляется заместителю директора Учреждения один раз в полугодие, в срок до 01 июля и 31 декабря.

9.3. По итогам рассмотрения отчетной информации о результатах антикоррупционной работы, с учетом решений (предложений) Антикоррупционной комиссии, директор Учреждения вправе принять решение о пересмотре Антикоррупционной политики и (или) о необходимости внесения изменений и дополнений в целях повышения эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий.

9.4. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и (или) в законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Антикоррупционная политика вступает в действие с даты ее утверждения приказом директора Учреждения.

10.2. Вносимые в Антикоррупционную политику изменения доводятся до сведения всех работников Учреждения под роспись в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений и дополнений.