|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОКоллегиальным советомАНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям»(протокол от 08 апреля 2021 № 11) | Приложение № 11 к приказу АНО «Агентство по туризмуи деловым коммуникациям»от 08.04.2021 № 5  |

**СТАНДАРТ**

**антикоррупционного поведения работников**

**автономной некоммерческой организации**

**«Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»**

**1. Общие положения**

 1.1.Стандарт антикоррупционного поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области» (далее – Агентство) разработан в соответствии с Федеральным законом от   25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы».

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения работников Агентства — это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников Агентства.

1.3. Стандарт антикоррупционного поведения работника Агентства предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работника Агентства должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом профессиональной этики и организационного (делового) поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области».

1.4. В основе поведения работника Агентства лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;

- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

 **2. Основные понятия и определения**

 2.1. 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»).

2.2. 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.

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

2.4. Профилактика коррупции – формирование в обществе, организации, учреждении нетерпимости к коррупционному поведению, проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей, включенных в утвержденный в установленном порядке Перечень, развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции.

2.5. Коррупционные риски – это совокупность правовых, организационных и других факторов и причин, порождающих, поощряющих (стимулирующих) лиц к совершению коррупционных правонарушений при выполнении ими должностных функций.

2.6. 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.

2.7. 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 или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.8. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Агентства) 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.

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

2.10. Антикоррупционная политика – комплекс закрепленных взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в организации. Антикоррупционная политика автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области» определена в Приложении № 1 к настоящему Стандарту антикоррупционного поведения работника Агентства и обязательна для соблюдения всеми работниками Агентства.

**3. Принципы антикоррупционного**

**поведения работника автономной некоммерческой организации**

 **«Агентство по** **туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»**

3.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работника Агентства являются:

3.1.1. Неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех ее видах.

Работник Агентства обязан:

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками трудового процесса, гражданами и должностными лицами;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Агентства.

3.1.2. Законность – выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий.

Работник Агентства обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения;

- в своей деятельности не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.1.3. Решительность – обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционной опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции.

Работник Агентства обязан:

- уведомлять руководителя подразделения, директора АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям», обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство Агентства о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

3.1.4. Требовательность – формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционной опасной ситуации.

Работник Агентства обязан:

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать при исполнении должностных обязанностей использования заведомо ложной или недостоверной информации;

- обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, в том числе сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3.1.5. Открытость – подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев.

Работник Агентства обязан:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Агентства;

- осуществлять свою деятельность в пределах представленных полномочий;

- не допускать отклонений при осуществлении своих должностных обязанностей от положений должностной инструкции, которая может способствовать совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3.1.6. Ответственность – добровольное обязательство работника Агентства нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

**4. Правила антикоррупционного поведения**

**работников АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям»**

4.1. Правила антикоррупционного поведения работника Агентства не позволяют ему:

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» и передаются по акту за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства определен в Приложении № 2 к настоящему Стандарту антикоррупционного поведения работника Агентства;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям»;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с работой в АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям», сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

- принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

 **5. Обязанности работников**

**АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям»**

 5.1. Работник АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» обязан:

- при поступлении на работу в учреждение предоставлять о себе достоверные и полные сведения. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений недопустимо;

- соблюдать Кодекс профессиональной этики и организационного (делового) поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»;

- уведомлять в письменной форме своего работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок взаимодействия АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» с правоохранительными органами определен Положением об осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции (Приложение № 3 к настоящему Стандарту антикоррупционного поведения работника Агентства).

**6. Ответственность работника**

**АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям»**

**за коррупционные правонарушения**

 6.1. Ответственность работника АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Стандарту антикоррупционного поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»  |

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму**

**и деловым коммуникациям Ростовской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика) является локальным нормативным актом автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области» (далее – Агентство), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками Агентства.

2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральном законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Целями Антикоррупционной политики являются:

обеспечение соответствия деятельности Агентства требованиям антикоррупционного законодательства;

минимизация рисков вовлечения Агентства и его работников в коррупционную деятельность;

формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Агентстве;

формирование у работников Агентства нетерпимости к коррупционному поведению.

4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

определение должностных лиц Агентства, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

информирование работников Агентства о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Агентстве;

разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Агентстве;

закрепление ответственности работников Агентства за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

**2. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц,**

**на которых распространяется ее действие**

2.1. Настоящая Антикоррупционная политика распространяется на директора Агентства и работников Агентства вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Нормы настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Агентство вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Агентством с такими лицами.

2.3. Руководство Агентства должно формировать этический стандарт непримиримого отношения работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

2.4. В Агентстве закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

2.5. Агентство разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

2.6. Агентство доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

Агентство содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

2.7. Агентство осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

**3. Основные принципы**

 **Антикоррупционной политики**

3.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

3.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к Агентству.

3.3. Принцип личного примера руководства.

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

3.4. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники Агентства регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Агентстве разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Агентства, ее работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность.

3.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Агентстве применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников/представителей Агентства вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Агентства за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Агентстве регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

**4. Подарки**

4.1. Работники Агентства не могут получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.2. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Агентства и передаются по акту за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

**5. Участие в благотворительной деятельности**

Агентство не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

**6. Участие в политической деятельности**

Агентства не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

**7. Взаимодействие с государственными**

**и муниципальными служащими**

Агентство воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Агентства иной выгоды.

**8. Взаимодействие с работниками**

8.1. Агентства требует от своих работников и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

8.2. Организация обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для работников средства информирования директора Агентства и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Агентстве, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Агентства приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

**9. Отказ от ответных мер и санкций**

Агентство заявляет о том, что ни один её работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Агентства или иных лиц, взаимодействующих с Агентством, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

**10. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики**

Лицо, отвечающее за профилактику коррупции в Агентстве, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, которую Агентство получает по любым каналам связи, включая, помимо прочего, сообщения, поступающие от граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции на электронную почту или почтовый адрес Агентства, сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику коррупции в Агентстве, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Агентства.

Агентство внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Агентства, для проведения указанных проверок.

**11. Проведение антикоррупционного анализа**

Агентство обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

**12. Аудит и контроль**

12.1. В Агентстве проводится внутренний финансовый контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

12.2. В Агентстве ежегодно проводится внешний аудит в целях независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности, в том числе в целях соблюдения принципов и требований, установленных антикоррупционным законодательством.

**13. Внесение изменений**

Агентство на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур.

При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Агентства, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор Организации организует работу по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики.

**14. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

14.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является директор.

Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Агентства, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

14.3. В целях оказания содействия в реализации антикоррупционной политики посредством подготовки предложений по выработке и реализации Агентством  антикоррупционной политики в Агентстве создается коллегиальный совещательный орган – Комиссия по противодействию коррупции.

14.3. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в Агентстве является работник Агентства, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, который:

14.3.1. организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Агентстве в соответствии с Антикоррупционной политикой;

14.3.2. организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение директору Агентства.

14.4. Агентство принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности лиц, входящих в состав Комиссии по противодействию коррупции, а также работника, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в Агентстве.

**15. Ответственность работников Агентства**

**за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

15.1. Агентство требует соблюдения её работниками требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Агентства при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Агентстве.

15.2. Работники Агентства независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

15.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Агентстве относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Агентства.

**16. Сотрудничество с правоохранительными органами**

**в сфере противодействия коррупции**

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Агентства декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Агентство принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Агентству стало известно.

16.3. Агентства оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Агентства по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Стандарту антикоррупционного поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»  |

**ПОРЯДОК**

**обмена подарками и знаками делового гостеприимства**

**в автономной некоммерческой организации**

**«Агентство по туризму и деловым коммуникациям**

**Ростовской области»**

**Общие положения**

1.1. Порядок обмена подарками и знаками делового гостеприимства в автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»(далее – Порядок) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми и локальными актами.

1.2. Порядок определяет единые для всех работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»(далее – Агентство) требования к дарению и принятию подарков и знаков делового гостеприимства.

1.3. Действие Порядка распространяется на всех работников Агентства, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Данный Порядок преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике Агентства;

осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Агентства исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Агентства требований к дарению и принятию 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 Агентства.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах. К подаркам относятся дары (конкретные вещи), товары, оборудование, частные скидки, денежное вознаграждение, компенсации, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты (подарочные сертификаты, купоны, дисконтные каты магазинов и пр.), ценные бумаги, акции, бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания;

знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины).

**Требования, предъявляемые к подаркам**

 **и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники Агентства могут получать подарки, знаки делового гостеприимства только в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящему Порядку.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Агентством, передаются и принимаются только от имени Агентства в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Подарки, которые работники от имени Агентства могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности Агентства, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением должностных обязанностей;

не создавать репутационного риска для делового имиджа Агентства или его работников;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальным правовым актам, определяющим антикоррупционную политику в Агентстве и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

2.5. В качестве подарков работники Агентства должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Агентства.

**Права и обязанности работников Агентства** **при обмене подарками**

**и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы Агентства или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Агентства обязаны поставить в известность директора Агентства и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать мероприятиях, предусмотренных п.2.1 настоящего Порядка.

3.3. При получении подарка или знаков делового гостеприимства работники Агентства обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники Агентства не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Агентства, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Агентством каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе осуществления трудовой деятельности в Агентстве, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от Агентства, 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.

3.6. Работники Агентства должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения закупки, на принимаемые Агентством решения и т.д.

3.7. Работник Агентства не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки стоимостью свыше 3 000,00 (Трех тысяч) рублей, за исключением вручаемых в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями. Если работнику Агентства предлагаются подобные подарки, он обязан немедленно уведомить об этом директора Агентства.

Подарки стоимостью свыше 3 000,00 (Трех тысяч) рублей, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Агентства и передаются по акту.

3.8. Работник Агентства, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/ бездействие, должен:

отказаться от них и немедленно уведомить директора Агентства о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Агентства и продолжить работу в установленном в Агентстве порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении подарка или знаков делового гостеприимства работник Агентства обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с Положением о конфликте интересов, принятым в Агентстве.

3.10. Работникам Агентства запрещается:

самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

принимать без согласования с руководителем Агентства подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

принимать подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения закупок товаров (работ, услуг) и во время прямых переговоров при заключении договоров;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.12. Неисполнение настоящего Порядка может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

**4. Область применения Порядка**

4.1. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящий Порядок являются обязательными для всех работников Агентства в период работы в Агентстве.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Стандарту антикоррупционного поведения работников автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области»  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области» (далее – Агентство) с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2. Условия настоящего Положения распространяются на всех работников Агентства.

3. Основной целью взаимодействия Агентства с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции является содействие обеспечению прав и свобод граждан, выявление, пресечение, предупреждение коррупционных проявлений и привлечение виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

4. Основными задачами взаимодействия Агентства с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции являются:

выявление и устранение условий и причин, порождающих коррупцию;

осуществление профилактики правонарушений коррупционного характера;

антикоррупционная пропаганда и воспитание;

снижение коррупционных рисков;

выработка оптимальных механизмов защиты от коррупции.

5. Взаимодействие Агентства с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции основано на строгом соблюдении принципов законности, согласованности усилий и реализуется в следующих формах:

сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Агентству;

информационного обмена;

организации совместных проверок, направленных на выявление нарушений законодательства о противодействии коррупции;

оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Агентства по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия полномочным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

организация и проведения совместных мероприятий в сфере противодействия коррупции, проведения конференций, семинаров, мониторинговых исследований, социологических опросов;

- направления запросов в правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;

- рассмотрения поступивших из правоохранительных органов материалов о правонарушения, совершенных работниками Агентства;

- проведение проверок по фактам нарушения работниками Агентства требований к служебному поведению, по фактам предоставления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

- направления в правоохранительные органы материалов о совершенных или готовящихся преступлениях для принятия решения по существу.

6. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

Агентство вправе направить в правоохранительные органы следующие виды обращений:

- жалоба, содержащая информацию о нарушении прав и законных интересов Агентства, допущенном должностными лицами органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) в результате необоснованных действий либо необоснованного отказа в совершении определенных действий;

- заявление, сигнализирующее об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений);

- предложение о совершенствовании работы органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) с указанием конкретных способов решения поставленных задач.

Обращения представляются Агентством в правоохранительные органы в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Работники Агентства вправе лично обращаться в правоохранительные органы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и иных правонарушений.

7. Агентство обязано:

 - незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- оказывать содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции в Агентстве;

– рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции, обобщать и анализировать поступающую информацию. Указанные обращения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и юридических лиц по вопросам, касающимся подготовки или совершения коррупционного правонарушения (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- предпринимать необходимые меры по передаче в правоохранительные органы информации и документов, содержащих сведения о совершенных коррупционных правонарушениях по запросу соответствующих правоохранительных органов);

- не допускать вмешательства в выполнение должностными лицами правоохранительных органов своих должностных обязанностей;

- не применять к работникам, сообщившим в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, каких-либо санкций;

- координировать деятельность работников с правоохранительными, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

- не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

8. Обязанности работников Агентства:

соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией (при наличии такой информации);

незамедлительно уведомлять директора Агентства или лица, исполняющего его обязанности, о случаях обращения посторонних лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, а также о ставшем известном факте совершения коррупционного правонарушения в Агентстве и возможном круге лиц, причастных к нему, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Уведомление подается в письменной форме, в том числе, посредством направления уведомления по электронной почте и (или) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о готовящемся или совершенном коррупционном правонарушении (Приложение № 4 к настоящему Положению).

 10. Работники Агентства несут персональную ответственность:

- за сокрытие ставших известными фактов о правонарушениях коррупционного характера, неинформирование о них директора Агентства и правоохранительных органов;

за совершение правонарушений коррупционного характера;

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе со служебными документами.

11. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Агентства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положениюоб осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции |

**ЖУРНАЛ**

 **регистрации обращений граждан и юридических лиц по вопросам**

**противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации обращения | ФИО лица, представившего обращение, наименование организации | Краткое содержание обращения | Адрес, телефон (при наличии) лица, представившего обращение | ФИО, должность лица, регистрирующего обращение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положениюоб осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции |

Директору АНО «Агентство по туризму

и деловым коммуникациям»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество

 лица, на имя которого

 направляется уведомление)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество,

 должность, телефон работника

 организации)

 Уведомление

 о фактах обращения в целях склонения работника

 к совершению коррупционных правонарушений

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество работника организации)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения,

 дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения,

 обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

 все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного

 правонарушения, способ склонения к совершению

 коррупционного правонарушения)

 К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются дополнительные материалы (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации уведомлений

о готовящемся или совершенном

коррупционном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_, № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положениюоб осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции |

Директору АНО «Агентство по туризму

и деловым коммуникациям»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество

 лица, на имя которого

 направляется уведомление)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество,

 должность, телефон работника

 организации)

 Уведомление

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество работника организации)

настоящим уведомляю о факте совершения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. работником АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

коррупционных правонарушений, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации уведомлений

о готовящемся или совершенном

коррупционном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_, № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Положениюоб осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции |

**ЖУРНАЛ**

 **регистрации уведомлений о готовящемся**

**или совершенном коррупционном правонарушении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работника | Должность работника | Струк-турное подразде-ление |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | ФИО, должность лица, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления |  ФИО лица, регистрирующего уведомление,  | Подпись лица, регистрирующего уведомление  | Подпись лица, подавшего уведомление   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |