

Приложение № 1  
к приказу начальника Отдела  
по отселению граждан  
от 17 ноября 2023 г. № 21  
(с изменениями, внесенными  
приказом от 17 июня 2024 г. № 10,  
приказом от 31.03.2026 № 14)

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
ОТДЕЛА ПО ОТСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН  
(Администрация города Байконур)**

## 1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Отдела по отселению граждан (далее – Антикоррупционная политика, Отдел) является основным документом, представляющим собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Отдела.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), правовыми актами администрации города Байконур.

Принятие Антикоррупционной политики и осуществление мероприятий по предупреждению коррупции позволяет обеспечить законность, прозрачность и открытость деятельности Отдела для всех заинтересованных лиц.

Ознакомление сотрудников Отдела с настоящей Антикоррупционной политикой производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики:

обеспечение деятельности Отдела в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

обобщение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и установления основных принципов и требований в Отделе в области предупреждения коррупции, а также формулирование основополагающих правил, стандартов и норм поведения, которых необходимо придерживаться сотрудникам Отдела;

внедрение мер по предупреждению коррупции, реализация которых существенно снизит риски совершения коррупционных правонарушений должностными лицами Отдела;

информирование сотрудников Отдела о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в Отделе;

определение должностного лица Отдела, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (реализацию Антикоррупционной политики);

закрепление ответственности сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

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

1.3.1. Действие настоящей политики распространяется на всех должностных лиц и сотрудников Отдела вне зависимости от занимаемой ими должности в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и (или) представления интересов Отдела.

1.3.2. Основополагающие принципы и требования Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов, в том числе поставщиков, исполнителей, подрядчиков, агентов, консультантов и иных лиц, взаимодействующих с Отделом.

1.4. Основные термины и определения:

**Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Отдела;

**аффилированные лица** – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Отдела;

**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;

**должности, замещение которых связано с коррупционными рисками**, - должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым, в том числе предусматривает осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств; управление государственным имуществом; осуществление государственных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов;

**Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

**законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты администрации города Байконур в сфере противодействия коррупции;

**карта коррупционных рисков** - форма представления сведений о коррупционных рисках, свойственных Отделу, и разработанных мерах по минимизации коррупционных рисков;

**коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг

имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) 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);

**контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Отдел вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**коррупциогенные факторы** - условия, явление или совокупность явлений, объективные и субъективные предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

**коррупционное правонарушение** - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**коррупционный риск** - возможность совершения работником организации, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения;

**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;

**личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**начальник Отдела** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Байконур, учредительными документами и локальными нормативными актами осуществляет руководство Отдела;

**оценка коррупционных рисков** - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков (выявления коррупционных рисков), а также разработки мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;

**план предупреждения коррупции** – ежегодно утверждаемый начальником Отдела документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе Плана противодействия коррупции в городе Байконур, утвержденного постановлением Главы администрации города Байконур;

**предупреждение коррупции** – деятельность Отдела, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Отдела, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администрации города Байконур, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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;

**сотрудник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Отделом;

**требования к служебному поведению** – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении должностных обязанностей, установленные в отношении сотрудника Отдела в соответствии с занимаемой им должностью.

## **2. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Отделе**

2.1. Антикоррупционная политика Отдела основывается на следующих основных принципах:

2.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Отдела действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым в Отделе.

2.1.2. Принцип личного примера руководства.

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

2.1.3. Принцип вовлеченности сотрудников.

Информированность сотрудников Отдела о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Отдела, его начальника и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Отдела коррупционных рисков.

2.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Отделе антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и дают значимый результат.

2.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для начальника и сотрудников Отдела вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность начальника Отдела за реализацию Антикоррупционной политики.

2.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Отделе антикоррупционных стандартах и процедурах.

2.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

### **3. Должностные лица Отдела, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

3.1. Начальник Отдела является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Отделе.

3.2. Должностное лицо Отдела, назначенное приказом начальника Отдела ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, является лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в пределах его полномочий.

3.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, является должностным лицом Отдела, ответственным за направление сведений об увольнении лиц с должностей муниципальной службы города Байконур в Отделе в связи с утратой доверия в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Байконур (далее - отдел муниципальной службы и кадров) для включения в реестр лиц, уволенных с муниципальной службы города Байконур в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Закона о противодействии коррупции.

3.4. Основные обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (реализацию Антикоррупционной политики):

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Отделе;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Отделе;

- разработка и представление на утверждение начальнику Отдела проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных сотрудниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- информирование начальника Отдела о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками или иными лицами;

- организация работы по ежегодному заполнению сотрудниками Отдела деклараций о конфликте интересов и их рассмотрению;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Отдела по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и предупреждения коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению сотрудников;
- индивидуальное консультирование сотрудников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Отделе и подготовка соответствующих отчетных материалов для начальника Отдела;
- ведение и своевременное внесение изменений в Список аффилированных лиц Отдела по отселению граждан.

#### **4. Обязанности сотрудников, связанные с предупреждением коррупции**

4.1. Начальник и сотрудники Отдела вне зависимости от должности и стажа работы в Отделе в связи с исполнением своих должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Отдела;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Отдела;

- соблюдать запреты, ограничения и требования, установленные в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ, правовыми актами администрации города Байконур;

- обеспечить выполнение мер по минимизации коррупционных рисков, предусмотренных Картой коррупционных рисков и мер по их минимизации Отдела по отселению граждан;

- в соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 11.06.2021 № 01-367р, в письменной форме уведомлять Главу администрации города Байконур (далее – Глава администрации) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения другими муниципальными служащими города Байконур коррупционных правонарушений;

- в соответствии с «Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 (с изменениями), в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом

от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные частью 4 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера). Сведения о расходах предоставляются сотрудниками Отдела в порядке, установленном «Положением о предоставлении муниципальными служащими города Байконур сведений о расходах», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26.03.2026 № 98;

в соответствии с «Порядком поступления заявления от муниципального служащего города Байконур о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р, направлять в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Байконур (далее - отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений) заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 04.05.2018 № 150, направлять в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в соответствии с «Порядком получения муниципальными служащими города Байконур разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 25.09.2018 № 506, получать разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;

в соответствии с «Порядком уведомления муниципальным служащим города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56, уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы;

незамедлительно уведомлять работодателя в письменной произвольной форме о фактах привлечения к административной ответственности, о чем свидетельствует вынесение в отношении сотрудника постановления по делу об административном правонарушении, и к уголовной ответственности (привлечения по уголовному делу в качестве обвиняемого, вынесения судом обвинительного приговора или прекращения уголовного дела по нереабилитирующим основаниям);

в предусмотренной Президентом Российской Федерации форме, с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», сообщать работодателю о ставших известными сотруднику Отдела изменениях сведений, содержащихся в его анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению работодателя, в течение 10 рабочих дней со дня, когда сотруднику Отдела стало известно об указанных изменениях, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.»

4.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы города Байконур в Отделе, муниципальные служащие города Байконур и сотрудники Отдела, назначаемые в порядке перевода на должности муниципальной службы города Байконур в Отделе, в соответствии с «Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 (с изменениями), обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. В порядке, предусмотренном «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур, и соблюдения муниципальными служащими города Байконур требований к служебному поведению», утвержденном постановлением Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 185, по решению Главы администрации, председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов в отношении сотрудника Отдела или гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы города Байконур в Отделе, может осуществляться проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных ими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и нормативными правовыми актами администрации города Байконур.

4.3.1. Непредставление сотрудником Отдела сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае, если

представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы города Байконур, за исключением случаев, установленных федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

4.3.2. Представление сотрудником Отдела заведомо недостоверных сведений, указанных в подпункте 4.3.1 настоящего пункта, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы города Байконур.

4.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы города Байконур в Отделе, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Закона о противодействии коррупции, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

В отношении указанного гражданина в соответствии с «Порядком проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в администрации города Байконур», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 11.08.2020 № 398, осуществляется проверка соблюдения последним в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов.

4.5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы города Байконур в Отделе, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы обязан согласно «Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы города Байконур о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации», утвержденному распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р, направить в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

## **5. Мероприятия по предупреждению коррупции**

5.1. Работа по предупреждению коррупции в Отделе ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом предупреждения коррупции.

5.2. В целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Отдела, создается Комиссия по предупреждению коррупции в Отделе по отселению граждан.

5.3. В целях повышения эффективности мероприятий по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Отдела в установленном порядке утверждается Перечень коррупционно-опасных функций Отдела по отселению граждан, а также Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации Отдела по отселению граждан, согласно которой проводятся контроль за осуществлением предусмотренных в ней мероприятий и периодический анализ эффективности данных мероприятий и достигнутых результатов (далее - Перечень коррупционно-опасных функций Отдела, Карта коррупционных рисков Отдела соответственно).

5.4. При поступлении от сотрудников Отдела сведений о фактах привлечения их к административной и уголовной ответственности, при наличии оснований, в отношении сотрудников принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **6. Внедрение стандартов поведения сотрудников Отдела**

6.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения эффективности выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в Отделе устанавливаются общие принципы и правила поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Отдела независимо от замещаемой ими должности.

6.2. Общие принципы профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Отдела, как муниципальные служащие города Байконур, закреплены в Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур, утвержденном постановлением Главы администрации от 14.08.2013 № 111 (далее - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур).

6.3. Нарушение сотрудником Отдела Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур подлежит моральному осуждению и может быть рассмотрено на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур влечет применение к сотруднику Отдела мер юридической ответственности.

## 7. Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Отделе положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведения о возможном или возникшем конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка коррупционных рисков для Отдела при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Отдела и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Отделом.

7.2. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.3. Обязанности сотрудников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Отделе установлены Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Отделе по отселению граждан.

7.4. В соответствии с «Порядком уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 04.05.2018 № 150, сотрудники Отдела обязаны обеспечить соблюдение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и направлять в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Процедура поступления указанного уведомления от сотрудника Отдела устанавливается «Порядком поступления уведомления от муниципального служащего города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденным распоряжением Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р.

7.5. Сотрудники Отдела обязаны в устной форме сообщать начальнику Отдела и (или) лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, информацию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, переданную в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений в рамках уведомления.

7.6. В соответствии с принятым решением Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов начальником Отдела

принимаются меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

7.7. В случае не соблюдения сотрудником Отдела требований об урегулировании конфликта интересов и установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов признаков дисциплинарного проступка в его действиях (бездействиях) начальником Отдела применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур.

Процедуры и сроки применения к сотрудникам Отдела взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, определяются «Порядком применения к муниципальным служащим города Байконур взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 11.07.2019 № 315.

7.8. В целях совершенствования мер по предупреждению коррупции, минимизации ситуаций, которые ведут к возникновению конфликта интересов, приказом начальника Отдела утверждается Список аффилированных лиц Отдела по отселению граждан.

7.9. Участие сотрудника Отдела на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Отдела обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и принятыми в соответствии с ним правовыми актами администрации города Байконур и локальными нормативными актами Отдела.

7.10. Сотрудник Отдела вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации о работе по совместительству, если это не повлечет за собой конфликт интересов, а также не будет препятствовать исполнению его должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Указанное уведомление должно быть подано сотрудником Отдела в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения им иной оплачиваемой работы в соответствии с «Порядком уведомления муниципальным служащим города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56.

В случае установления факта наличия конфликта интересов сотрудник Отдела не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы сотрудник Отдела повторно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с установленным порядком.

В случае выполнения иной оплачиваемой работы сотрудником Отдела без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) или с нарушением требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в установленном нормативными правовыми актами администрации города Байконур порядке проводится проверка соблюдения сотрудником Отдела требований к служебному поведению.

7.11. Непринятие сотрудником Отдела, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы города Байконур, за исключением случаев, установленных федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Главы администрации.

7.12 . Непринятие начальником Отдела, являющимся представителем нанимателя (работодателем), в случае, когда ему стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника Отдела личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение начальника Отдела, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы города Байконур, за исключением случаев, установленных федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Главы администрации.

## **8. Подарки**

8.1. Сотрудники Отдела не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

8.2. Сотрудники Отдела обязаны в порядке, предусмотренном «Положением о порядке сообщения муниципальными служащими города Байконур о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 10.07.2014 № 149 (с изменениями и дополнениями), уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими

должностных обязанностей Главу администрации через уполномоченное структурное подразделение.

8.3. Подарки, которые сотрудники Отдела могут получать от физических (юридических) лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, должны одновременно соответствовать указным ниже критериям:

быть прямо связанными с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения, соглашение, разрешение и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для Отдела и его сотрудников в случае раскрытия информации о подарках;

не противоречить нормам применимого законодательства о противодействии коррупции, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур, другим локальным нормативным актам Отдела.

8.4. Сотрудник Отдела не вправе получать подарки, вознаграждения в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации.

## **9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Отдела в коррупционную деятельность и иные недобросовестные действия в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: об их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и предупреждение коррупции, которые применяются в Отделе;

включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

9.2. Типовая форма антикоррупционной оговорки и порядок применения антикоррупционной оговорки утверждаются приказом начальника Отдела.

## **10. Оценка коррупционных рисков Отдела**

10.1. Целью оценки коррупционных рисков Отдела является: обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Отдела;

рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Отдела, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Отдела.

10.2. Деятельность Отдела по оценке коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Положением о проведении оценки коррупционных рисков в Отделе по отселению граждан.

10.3. Оценка коррупционных рисков Отдела осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Отдела.

10.4. С целью оценки коррупционных рисков приказом начальника Отдела утверждается перечень должностей муниципальной службы в Отделе, замещение которых связано с коррупционными рисками. В отношении сотрудников, замещающих такие должности, устанавливается специальная антикоррупционная процедура - ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

10.5. Оценка коррупционных рисков, предполагающая анализ реализуемых Отделом функций, позволяет определить Перечень коррупционно-опасных функций Отдела, а также разработать комплекс организационно-правовых мер по минимизации коррупционных рисков, предусмотренных Картой коррупционных рисков.

10.6. Основаниями для внесения изменений (дополнений) в Перечень коррупционно-опасных функций Отдела являются изменения нормативных правовых актов администрации города Байконур, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей сотрудников Отдела.

## **11. Антикоррупционное просвещение сотрудников**

11.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры сотрудников Отдела на плановой основе посредством

антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

11.2. Антикоррупционное образование сотрудников осуществляется за счет Отдела в форме обеспечения участия:

сотрудников Отдела, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучению по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;

лиц, впервые поступивших на муниципальную службу города Байконур в Отделе, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;

сотрудников Отдела, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Отдела, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучению по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.

11.3. С целью антикоррупционного просвещения осуществляется работа по доведению до сотрудников Отдела положений нормативных правовых актов Российской Федерации, администрации города Байконур, локальных нормативных актов Отдела в сфере противодействия и предупреждения коррупции. Ежегодное ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами Отдела в сфере предупреждения коррупции производится под роспись.

11.4. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иные средства в целях формирования у сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

11.5. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке начальником Отдела и лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в Отделе. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **12. Внутренний контроль и аудит**

12.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Отдела.

12.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Отдела с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» способствует исключению закупок, проводимых неконкурентными способами, и реализации Антикоррупционной политики Отдела.

12.3. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности Отдела требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и администрации города Байконур.

12.4. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Отдела:

принятие мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности Отдела;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

12.5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Отдела и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

12.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий таких как:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, сотрудникам аффилированных лиц и контрагентов;

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для сотрудника Отдела или плату для данного вида услуг;

закупки по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

сомнительные платежи наличными деньгами.

### **13. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

13.1. Одной из основных функций Отдела в сфере предупреждения коррупции является организация взаимодействия Отдела с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

13.2. Основными задачами взаимодействия Отдела

с правоохранительными и контролирующими органами в сфере противодействия коррупции являются:

осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Отдела;

выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, снижение коррупционных рисков.

13.3. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами включает:

принятие на себя Отделом публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Отделу (сотрудникам Отдела) стало известно;

незамедлительное сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, является обязанностью каждого сотрудника Отдела;

принятие на себя Отделом обязательства воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Отдела по вопросам предупреждения и профилактики коррупции;

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

оказание поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

невмешательство в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов;

13.4. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на сотрудников Отдела.

13.5. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них начальника Отдела и правоохранительные органы.

13.6. Положение о сотрудничестве Отдела по отселению граждан с правоохранительными органами в сфере предупреждения коррупции,

устанавливающее общие правила организации деятельности Отдела по взаимодействию с правоохранительными органами в сфере предупреждения коррупции, утверждается приказом начальника Отдела.

#### **14. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

14.1. Сотрудники Отдела должны соблюдать нормы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

14.2. Начальник и сотрудники Отдела за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Начальник и сотрудники Отдела обязаны соблюдать требования Антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов Отдела по вопросам противодействия коррупции. Для этого каждый сотрудник Отдела должен быть под роспись ознакомлен с Антикоррупционной политикой и другими локальными нормативными актами Отдела по вопросам противодействия коррупции.

14.4. Несоблюдение сотрудником Отдела требований настоящей Антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов Отдела по вопросам противодействия коррупции, касающихся в том числе ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, является правонарушением, влекущим применение к нему взысканий в виде дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Байконур.

14.5. Сотрудник Отдела освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящей Антикоррупционной политикой и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном настоящим разделом Антикоррупционной политики.

Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено сотрудником Отдела не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

14.6. Для целей Антикоррупционной политики не зависящими от сотрудника Отдела обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими сотрудника чрезвычайные и непредотвратимые

обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Антикоррупционной политикой и другими локальными нормативными актами Отдела в целях противодействия коррупции.

К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от сотрудника Отдела обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий сотрудника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

14.7. Условием признания не зависящих от сотрудника Отдела обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Антикоррупционной политикой и другими локальными нормативными актами Отдела в целях противодействия коррупции, является установленная Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

14.8. Сотрудник Отдела в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Антикоррупционной политикой и другими локальными нормативными актами Отдела в целях противодействия коррупции, обязан подать в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

14.9. За несоблюдение сотрудником Отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия

коррупции Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

14.10. Сотрудник Отдела подлежит увольнению с муниципальной службы города Байконур в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

14.11. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной отделом по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Закона о противодействии коррупции уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2) рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в указанную комиссию;

3) доклада отдела по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений сотрудника Отдела;

5) иных материалов.

14.12. Сведения о применении к сотруднику Отдела взыскания в виде увольнения с муниципальной службы в связи с утратой доверия включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Закона о противодействии коррупции.

## **15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

15.1. Отдел осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

15.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Отделе, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Отдела.

## 16. Меры реализации требований Антикоррупционной политики

16.1. Для реализации требований настоящей Антикоррупционной политики исполняются:

16.1.1. Правовые акты администрации города Байконур:

постановление Главы администрации города Байконур от 09.04.2012 № 58 «О перечне должностей муниципальной службы, предусмотренном статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями);

постановление Главы администрации от 14.08.2013 № 111 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Байконур»;

постановление Главы администрации города Байконур от 10.07.2014 № 149 (с изменениями и дополнениями) «О порядке сообщения муниципальными служащими города Байконур о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Главы администрации города Байконур от 19.03.2015 № 53 «Об утверждении Положения о муниципальной службе города Байконур в новой редакции» (с изменениями);

постановление Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 184 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями);

постановление Главы администрации города Байконур от 26.08.2015 № 185 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Байконур, и муниципальными служащими города Байконур, и соблюдения муниципальными служащими города Байконур требований к служебному поведению» (с изменениями);

постановление Главы администрации города Байконур от 11.12.2017 № 410 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Главы администрации города Байконур от 04.05.2018 № 150 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими города Байконур о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

постановление Главы администрации города Байконур от 25.09.2018 № 506 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими города Байконур разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией»;

постановление Главы администрации города Байконур от 15.02.2019 № 56 «О Порядке уведомления муниципальным служащим города Байконур о выполнении иной оплачиваемой работы»;

постановление Главы администрации города Байконур от 11.07.2019 № 315 «О Порядке применения к муниципальным служащим города Байконур взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

постановление Главы администрации города Байконур от 11.08.2020 № 398 «Об утверждении Порядка проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в администрации города Байконур»;

постановление Главы администрации города Байконур от 26.03.2026 № 98 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальными служащими города Байконур сведений о расходах»;

распоряжение Главы администрации города Байконур от 14.05.2018 № 01-174р «О назначении должностного лица администрации города Байконур, ответственного за включение сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия»;

распоряжение Главы администрации города Байконур от 22.05.2018 № 01-194р «О порядке поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Байконур и урегулированию конфликта интересов».

распоряжение Главы администрации города Байконур от 11.06.2021 № 01-367р «О Порядке уведомления муниципальными служащими города Байконур о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений».

#### 16.1.2. Локальные нормативные акты Отдела:

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Отделе по отселению граждан (с изменениями);

Положение о проведении оценки коррупционных рисков в Отделе по отселению граждан (с изменениями);

Положение о Комиссии по предупреждению коррупции в Отделе по отселению граждан (с изменениями);

Положение о сотрудничестве Отдела по отселению граждан с правоохранительными органами в сфере предупреждения коррупции.