УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»
_____ А.И. Зотов
«16» октября 2020 г.

Приложение № 1
к приказу ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»

от «16» октября 2020 г. № 13

Антикоррупционная политика в ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика ООО «Национальный центр развития дистанционного образования» (далее – Образовательная организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Образовательной организации. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Образовательной организации разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность Образовательной организации и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Образовательной организации.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Образовательной организации.

Образовательная организация ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения Образовательной организации, руководства Образовательной организации и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики Образовательной организации о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Образовательной организации.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Образовательной организации о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в Образовательной организации;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Образовательной организации;

- установление обязанности работников Образовательной организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. Понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность в рамках антикоррупционной политики Образовательной организации, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционнойдеятельности Образовательной организации

Антикоррупционная политика Образовательной организации основывается на следующих ключевых принципах:

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

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

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлечённости работников.

Информированность работников Образовательной организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Образовательной организации, её руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности Образовательной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Образовательной организации антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в Образовательной организации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество Образовательной организации с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Образовательной организации, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Образовательная организация вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Образовательной организацией с контрагентами.

5. Должностные лица Образовательной организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Директор Образовательной организации отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Образовательной организации.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение директору Образовательной организации проектов локальных нормативных актов Образовательной организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Образовательной организации;
- приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Образовательной организации или иными лицами;

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

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

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

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов руководству Образовательной организации;

- разработка плана антикоррупционных мероприятий в Образовательной организации;

- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

6. **Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Работники Образовательной организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Образовательной организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Образовательной организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. **Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

8. **Внедрение стандартов поведения работников Образовательной организации**

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Образовательной организации. В этих целях в Образовательной организации разработан **Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»** (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Образовательной организации в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Образовательной организации.

9. **Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

В Образовательной организации принят **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»** (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Образовательной организации.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Образовательной организации и честному имени её работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Образовательной организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Образовательной организации.

10. **Выявление и урегулирование конфликта интересов**

1. Выявлению и урегулированию в Образовательной организации подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуаций, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Образовательной организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Образовательной организации) и правами и законными интересами Образовательной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Образовательной организации работником (представителем Образовательной организации).

2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Образовательной организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

11. **Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами**

В антикоррупционной работе Образовательной организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношении с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Образовательной организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Образовательной организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведении о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Образовательной организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

12. **Внутренний контроль**

Система внутреннего контроля Образовательной организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Образовательной организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности Образовательной организации и обеспечение соответствия деятельности Образовательной организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Образовательной организации. Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой Образовательной организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения Образовательной организации).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчётности Образовательной организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчётности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учётных документов, исправлений в документах и отчётности, уничтожения документов и отчётности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

13. **Взаимодействие с работниками**

Образовательная организация требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В Образовательной организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. **По адресу электронной почты info@ncrdo.ru на имя директора** могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

Образовательная организация заявляет о том, что ни одни работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишён премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

Образовательная организация размещает настоящую Антикоррупционную политику **в свободном доступе на информационном стенде и интернет-сайте www.ncrdo.ru**, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Образовательной организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Образовательной организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству Образовательной организации и её сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство Образовательной организации и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

15. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

ООО «Национальный центр развития дистанционного образования», его руководитель и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российский Федерации об административных правонарушениях,

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учётом изложенного всем работникам Образовательной организации строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Директор и работники Образовательной организации независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российском Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Образовательной организации, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

16. **Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Образовательной организации**

ООО «Национальный центр развития дистанционного образования» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Образовательной организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Образовательной организации соответствующий отчёт. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Образовательной организации.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Образовательной организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор Образовательной организации, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

17. **Заключительные положения**

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Образовательной организации. Директор Образовательной организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в Образовательной организации антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика Образовательной организациидоводится до сведения всех работников Образовательной организации. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в Образовательной организации, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путём размещения его на информационных стендах и интернет-сайте www.ncrdo.ru, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействия коррупции.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
ООО «Национальный центр развития
дистанционного образования»

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»

1. Общие положения

Типовой кодекс этики и служебного поведения работников ООО «Национальный центр развития дистанционного образования» (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в ООО «Национальный центр развития дистанционного образования» (далее - Образовательной организации), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Образовательной организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Образовательной организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Образовательной организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Образовательной организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения
к работникам и Образовательной организации.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Образовательной организации своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник Образовательной организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Образовательной организацииповедения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Образовательной организации несёт моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Образовательной организации – лица, состоящие с Образовательной организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Образовательной организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Образовательной организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнёров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Образовательной организациивлияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Образовательной организации, с одной стороны, и правами и законными интересами Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнеров Образовательной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнёров Образовательной организации;

клиент Образовательной организации – юридическое или физическое лицо, которому Образовательной организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнёр – физическое или юридическое лицо, с которым Образовательная организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Образовательной организации

Деятельность Образовательной организации, работников Образовательной организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: Образовательная организация, работники Образовательной организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством г. Москвы, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнёров Образовательной организации: работники Образовательной организации исходят из того, что права и законные интересы Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнёров Образовательной организации ставятся выше личной заинтересованности работников Образовательной организации;

3.3 профессионализм: Образовательная организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Образовательной организации, в том числе путём проведения профессионального обучения.

Работники Образовательной организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники Образовательной организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Образовательной организации, деловых партнёров Образовательной организации;

3.5 добросовестность: работники Образовательной организациообязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Образовательной организации, деловым партнёрам Образовательной организации.

Образовательная организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: Образовательная организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: Образовательная организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Образовательной организации и деловым партнёрам.

4. Основные правила служебного поведения Работников Образовательной организации.

Работники Образовательной организации обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Образовательной организации;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Образовательной организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной Образовательной организации;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов Образовательной организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Образовательной организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Образовательной организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнёров Образовательной организации;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Образовательной организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники Образовательной организации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника Образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Образовательной организации, деловым партнёрам Образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник Образовательной организации, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник Образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Образовательной организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику Образовательной организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать 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). В указанных случаях подарки, полученные работником Образовательной организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Образовательной организации и передаются работником по акту в Образовательной организации в порядке, предусмотренном нормативным актом Образовательной организации.

6. Обращение со служебной информацией

Работник Образовательной организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Образовательной организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством.

Приложение № 2
К «Антикоррупционной политике
ООО «Национальный центр развития
дистанционного образования»

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»

1. Общие положения

Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ООО «Национальный центр развития дистанционного образования» (далее – правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Образовательной организации.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Образовательной организации;
- быть вручены и оказаны только от имени Образовательной организации.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для Образовательной организации или её работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Образовательной организации.

3. Получение работниками Образовательной организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники Образовательной организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Образовательной организации.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Образовательной организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Образовательной организации обязан в письменной форме

уведомить об этом должностное лицо Образовательной организации, ответственное за противодействие коррупции.

Работникам Образовательной организациизапрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые 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;

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

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

Приложение № 3
К «Антикоррупционной политике
ООО «Национальный центр развития
дистанционного образования»

ПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В ООО «Национальный центр развития дистанционного образования»

Настоящее Типовое положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Образовательной организации (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Образовательной организации о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Образовательной организации – физические лица, состоящие с Образовательной организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника Образовательной организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику Образовательной организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Образовательной организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Образовательной организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Образовательной организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передаёт его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Образовательной организации, для регистрации в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Образовательной организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трёх рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора Образовательной организации.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Образовательной организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Образовательной организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трёхдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному

поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение
к «Положению
информирования работниками
работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в ООО «Национальный центр развития
дистанционного образования»

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание