***Российская Федерация***

***Калининградская область***

**Муниципальное образование «Зеленоградский городской округ»**

**МАУ «Зеленоградский городской краеведческий музей»**

238530, Российская Федерация, Калининградская обл., г. Зеленоградск, ул. Ленина, д.6. тел.8 (401) 50 3 27 90.

**ПРИКАЗ № 6-ВР**

«19»\_\_\_05\_\_\_2021 г. г. Зеленоградск

**Об утверждении Положения**

**об антикоррупционной деятельности**

**в муниципальном автономном учреждении**

**«Зеленоградский городской краеведческий музей»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 16.22.2019 года), Законом Калининградской области от 26.05.2017 года № 73 «О противодействии коррупции в Калининградской области» (в редакции от 22.02.2019 года), в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранению порождающих ее причин и условий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положения об антикоррупционной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Зеленоградский городской краеведческий музей» (далее – Учреждение) согласно приложению.

2. Заведующей информационно-туристическим отделом Голотенко Юлии Владимировне ознакомить с приказом всех работников Учреждения под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МАУ «Зеленоградский

городской краеведческий музей» Позднякова Е.С.

*Приложение*

*к приказу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_*

**Положение**

**об антикоррупционной деятельности**

**в муниципальном автономном учреждении**

**«Зеленоградский городской краеведческий музей»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об антикоррупционной деятельности (далее - Положение) муниципального автономного учреждения «Зеленоградский городской краеведческий музей» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

**антикоррупционная деятельность –** утвержденный в установленном порядке комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

**взятка** – деньги, ценные бумаги, иное имущество; незаконно оказываемые услуги имущественного характера, иные имущественные права, предоставляемые за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Учреждения либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Учреждения;

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

**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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и/или лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**коммерческий подкуп –** незаконная 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 (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебного положения.

**II. Цели и задачи антикоррупционной деятельности**

2.1. Цели Положения:

2.1.1. Обеспечение деятельности Учреждения требованиям антикорупционного законодательства.

2.1.2. Минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность.

2.1.3. Формирование у работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.4. Формирование единообразного понимания норм и правил по предупреждению коррупции.

2.2. Задачи Положения:

2.2.1. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении.

2.2.2. Разработка и принятие антикоррупционных мер и процедур в Учреждении.

2.2.3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в Учреждении.

2.2.4. Определение лиц Учреждения, ответственных за реализацию мероприятий по профилактике и противодействию коррупции.

2.2.5. Закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Положения и совершение коррупционных правонарушений.

2.2.6. Информирование о принятых антикоррупционных мерах и процедурах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также нарушение требований Положения и разъяснения их значения работникам Учреждения.

**III.Основные принципы работы по предупреждению коррупции**

3.1. Деятельность Учреждения по предупреждению коррупции основывается на следующих принципах:

3.1.1. Принцип законности. Неукоснительное соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции и общепринятым нормам права, неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении деятельности Учреждения.

3.1.2. Принцип публичности и открытости. Положение, основная информация о деятельности Учреждения и иные подлежащие раскрытию сведения и документы, размещаются в открытом доступе.

3.1.3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом соответствующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

2.1.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию деятельности.

2.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Осуществление в Учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят требуемый (достаточный) результат.

2.1.6. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции основанной на личном примере.

2.1.7. Принцип вовлеченности работников. Формирование личной позиции неприятия работниками коррупции в любых формах и проявлениях.

2.1.8. Принцип регулярного контроля и мониторинга деятельности.

**III. Организация антикоррупционной деятельности**

3.1. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении работников Учреждения.

3.2. Обязанности должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, включают в себя:

3.2.1. Разработку и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной деятельности, кодекса этики и служебного поведения работников или др.).

3.2.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения.

3.2.3. Организацию проведения оценки коррупционных рисков.

3.2.4. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

3.2.5. Организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов.

3.2.6. Организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

3.2.7. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

3.2.9. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов директору Учреждения.

3.3. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, разрабатывает перечень мероприятий, которые Учреждение будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей Учреждения.

**IV. Направления антикоррупционной деятельности**

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

4.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

4.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

4.1.3. Незамедлительно информировать директора Учреждения, либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.4. Незамедлительно информировать директора Учреждения, либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами или иными лицами.

4.1.5. Сообщить директору Учреждения, либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

4.2. Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника Учреждения.

**V. Оценка коррупционных рисков**

5.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

5.2. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

5.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

5.2.2. Для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки).

5.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

5.2.4. На основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений.

5.2.5. Формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

5.2.6. Для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**VI. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

6.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

6.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

6.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

6.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

6.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

6.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

6.2. Понятие «конфликт интересов» применительно к Учреждению закреплено в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в учреждении разрабатывается и утверждается соответствующее положение.

6.4. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

цели и задачи положения о конфликте интересов;

используемые в положении понятия и определения;

круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;

порядок выявления конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной Учреждением в Положении о конфликте интересов);

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

6.5. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники Учреждения обязаны:

6.5.1. Руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

6.5.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

6.5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

6.5.4. Содействовать урегулированию конфликта интересов.

6.6. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех работников Учреждения. Данным актом определяется должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов.

6.7. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

6.8. Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

6.9. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

6.10. Информация проверяется уполномоченным должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.11. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

6.11.1. Ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.11.2. Добровольного отказа работника или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

6.11.3. Пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника.

6.11.4. Временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

6.11.5. Перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.11.6. Передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление.

6.11.7. Отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

6.11.8. Увольнения работника по собственной инициативе.

6.11.9. Увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.11.10. Иные способы разрешения конфликта интересов.

**VII. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения**

7.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в Учреждении разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности Учреждения.

7.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности Учреждения, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

**VIII. Консультирование и обучение работников учреждения**

8.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

8.2. Категории обучаемых: руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, иные работники Учреждения.

8.3. Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

8.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

**IX. Внутренний контроль и аудит**

9.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной деятельности, реализуемой Учреждением, включает в себя:

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

контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

9.2. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

9.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

9.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомерных действий:

оплата услуг, характер которых не определен 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 Учреждения или плату для данного вида услуг;

закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

сомнительные платежи наличными.

9.5. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;

сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

**X. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых учреждениях**

10.1. В целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах.

10.2. При взаимодействии с контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с контрагентами.

10.3. Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте учреждения.

**XI. Взаимодействие с государственными/муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции**

11.1. Взаимодействие с представителями государственных/муниципальных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

11.2. На государственных/муниципальных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены служащим.

11.3. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

11.4. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

11.4.1. Предложений о приеме на работу в Учреждение служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной/муниципальной службы.

11.4.2. Предложений о приобретении служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг Учреждения.

11 4.3. Предложений о передаче в пользование служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Учреждению.

11.4.4. Предложений о заключении Учреждением контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи служащего.

11.5. При нарушении служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник Учреждения обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

11.6. При нарушении служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

**XII. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере**

**противодействия коррупции**

12.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

12.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

12.3. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

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

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

12.4. Руководство и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

**XIII. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции**

13.1. Учреждение принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

публичного отказа от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;

организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

**XIV. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции**

14.1. Ежегодно должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, проводят оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений директору учреждения по повышению эффективности антикоррупционной работы.