



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 АПР 2020

№

678

г. Клин
Московская область

О мерах по предупреждению
коррупции в подведомственных
муниципальных организациях
городского округа Клин

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных организациях городского округа Клин, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» и руководствуясь Уставом городского округа Клин,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерные:

1.1. Антикоррупционные стандарты для подведомственных муниципальных организаций, муниципальных унитарных предприятий городского округа Клин, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (приложение №1);

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение №2);

1.3. Форму перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственной муниципальной организации, муниципальном унитарном предприятии городского округа Клин (приложение №3).

2.Руководителям подведомственных муниципальных организаций, предприятий городского округа Клин в срок до 13.05.2020 утвердить:

2.1.Антикоррупционные стандарты;

2.2.Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

2.3.Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственных муниципальных организациях городского округа Клин (приложение №3).

3.В срок до 15.05.2020 провести работу по внесению изменений в уставы организации в части закрепления обязанности разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

4.Организовать направление в Администрацию городского округа Клин :

4.1.Информацию о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин;

4.2. Сведения об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционным стандартам для подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин;

4.3.Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственной муниципальной организации городского округа Клин, в течение 5 рабочих дней после утверждения;

4.4.В срок до 20.05.2020:

4.4.1.Назначить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации;

4.4.2.Внести дополнения в должностные инструкции ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации;

4.4.3.Приказ о назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации направить в Администрацию городского округа Клин.

5.Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Лобанов П.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Серп и Молот» и на официальном сайте Администрации городского округа Клин в сети Интернет.

6.Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Лобанов П.И.) довести настоящие постановления до заинтересованных лиц.

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин В.А. Калинина.



Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Клин
от 29 АПР 2020 № 678

Антикоррупционные стандарты для подведомственного муниципальной организации городского округа Клин

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты для подведомственной муниципальной организации городского округа Клин (далее – Организация), созданного для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Организации.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 2.1. Повышение открытости и прозрачности деятельности Организации;
- 2.2. Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- 2.3. Формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 2.4. Минимизация имущественного и репутационного ущерба Организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
- 4.1. Законность;
 - 4.2. Открытость и прозрачность деятельности;
 - 4.3. Добросовестная конкуренция;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - 4.4. Сотрудничество с институтами гражданского общества;
 - 4.5. Постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Организации утверждает перечень должностей работников Организации (далее - Перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение №1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Администрацию городского округа Клин.

В Перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Организации, заместителя руководителя Организации, главного бухгалтера Организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Организации, а также иные работники Учреждения (по согласованию с Администрацией городского округа Клин, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организации направляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Администрацию городского округа Клин

6.2. Оценка коррупционных рисков Организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков 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 Организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организации на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и Администрацию городского округа Клин.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель Организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации (приложение №2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники Организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники Организации:

8.1. Исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

8.2. Исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;

8.3. Исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

8.4. Соблюдают правила делового поведения и общения;

8.5. Не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Организации включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Организации уведомляют, согласно приложению №3 к Антикоррупционным стандартам, руководителя Организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Организации руководитель и работники Организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение №1
к Антикоррупционным стандартам

**ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование Учреждения)

мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее Декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.³

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники⁴ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

¹ Предоставляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья, сестры.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁴ должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Организации Ваши родственники⁴ (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁵:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	Резолюция
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами Организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

⁵ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Рекомендуется передать декларацию руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	
---	--

Руководитель Организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение №2
к Антикоррупционным стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых в
должностную инструкцию лица, ответственного за про-
филактику коррупционных и иных правонарушений в
подведомственной муниципальной организации

1. Обеспечивает взаимодействие подведомственной муниципальной организации городского округа Клин (далее - Организации) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Организации.

3. Оказывает работникам Организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками Организации обязанности уведомлять руководителя Организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Организации.

9. Осуществляет в Организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя Организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Организации, контрагентами Организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю Организации о возможности возникновения либо возникшем у работника Организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №3
к Анतिकоррупционным стандартам

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование
организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стаю известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов¹, возникающего у работников подведомственного муниципального учреждения городского округа Клин, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (далее - Организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Организации, а также на работников Организации, должности которых включены в перечень должностей в Организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в Организации осуществляется на основе следующих принципов:

4.1. Обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

4.2. Индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

4.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4.4. Соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

4.5. Защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

¹ Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О Противодействии коррупции».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Организации, работник Организации подает на имя руководителя Организации уведомление (приложение №1 к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Организации должностным лицом Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю Организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского округа Клин.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

14.1. Ограничение доступа работника Организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

14.2. Отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

14.3. Пересмотр и изменение трудовых функций работника Организации; временное отстранение работника Организации от должности; перевод работника Организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

14.4. Отказ работника Организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

14.5. Увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование
организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых функций, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

—

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3
к постановлению Администрации
городского округа Клин
от 29 АПР 2020 № 678

Примерная форма перечня

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя
руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной
службы (контрактного управляющего), а также иных работников,
осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с
коррупционными рисками,

в _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8