

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ –
ЦЕНТР КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

31.07.2019 г. № 40

О реализации постановления 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»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации постановления 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных нарушений заместителя директора по безопасности Люлькину Елену Станиславовну.
2. Утвердить Антикоррупционные стандарты МБУ ДПО «УЦПК» согласно приложению №1.
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов согласно приложению №2.
4. Утвердить перечень должностей работников осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками согласно приложению № 3.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Бурлакова М.А.

С приказом ознакомлен:

Люлькина Е.С.

Антикоррупционные стандарты МБУ ДПО «УЦПК»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты МБУ ДПО «УЦПК», созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области, (далее – Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственных учреждений Московской области, государственных унитарных предприятий Московской области.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют: директор, заместитель директора по безопасности, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор организации.

3. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность, открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор 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 директором организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя организаций.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора организации, заместителя директора организации, работника контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации (по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области государственные органы Московской области, осуществляющие от имени Московской области функции и полномочия учредителя организаций.

4.3. 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.

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

- 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.

- Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. Антикоррупционное просвещение работников.

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

4.6. Внутренний контроль и аудит.

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

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

- Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает правоохранительные органы и информирует центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.
- Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функции информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.
- Директор 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.
- В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функции, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Московской области, государственном унитарном предприятии Московской области (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

5.1. 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.

5.2. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения; не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники организации уведомляют директора организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. 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.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДПО «УЦПК», либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ ДПО «УЦПК».
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДПО «УЦПК» », либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ ДПО «УЦПК».
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники 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 МБУ ДПО «УЦПК» Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, ФИО, должность).
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности МБУ ДПО «УЦПК».
6. Участвовали ли Вы от лица МБУ ДПО «УЦПК» 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 МБУ ДПО «УЦПК» либо должностным лицам МБУ ДПО «УЦПК», 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 принял

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
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	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор МБУ ДПО «УЦПК»

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Московской области, государственном унитарном предприятии Московской области

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Московской области, МБУ ДПО «УЦПК» (далее — организация) 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 директора, 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 директора организации.

13. Незамедлительно информирует директора организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает директору организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
К Антикоррупционным стандартам

Директору МБУ ДПО «УЦПК»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО)

_____ (должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало 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)

_____ (дата)

_____ (Фамилия, инициалы)

ПОЛОЖЕНИЕ О предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Основные понятия

Конфликт интересов – ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Общие положения

Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДПО «УЦПК» разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются МБУ ДПО «УЦПК» для предотвращения потенциального выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками МБУ ДПО «УЦПК».

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работников от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

4.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации 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 директора организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

4.3. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

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

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

4.7. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору организации.

4.8. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

4.9. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор организации.

4.10. 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

центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- 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;
- 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;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. 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

Директору МБУ ДПО «УЦПК»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО)

_____ (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.

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: _____

_____ (дата, подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)