АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2023г. г. Анадырь № 784

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района, а также реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) типовые антикоррупционные стандарты для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Типовое положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного

самоуправления Анадырского муниципального района (далее – подведомственные организации):

1) в течение 30 дней со дня вступления в законную силу настоящего постановления обеспечить разработку и внедрение в практику антикоррупционных стандартов согласно приложению 1 к настоящему постановлению, а также положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению;

2) обеспечить направление в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Анадырского муниципального района, должностному лицу, ответственному за профилактику и противодействие коррупции в самостоятельных структурных подразделениях Администрации Анадырского муниципального района (с образованием юридического лица), не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в законную силу настоящего постановления информации:

о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников подведомственной организации;

об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных организаций, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к типовым антикоррупционным стандартам для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации С.Е. Широков

Приложение 1
к постановлению Администрации
Анадырского муниципального района
От 20 ноября 2023г. № 784

ТИПОВЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Анадырского муниципального района, находящегося в ведомственном подчинении органа местного самоуправления Анадырского муниципального района (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы в муниципальных учреждениях Анадырского муниципального района (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

2) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

3) формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

4) минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных проявлений.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

1) законность;

2) открытость и прозрачность деятельности;

3) добросовестная конкуренция;

4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

5) сотрудничество с институтами гражданского общества;

6) постоянный контроль и мониторинг.

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с органами местного самоуправления Анадырского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – орган местного самоуправления), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в орган местного самоуправления.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается:

руководителем организации в отношении работников организации;

органом местного самоуправления - в отношении руководителей организаций;

2) оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже одного 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 социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации;

3) антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции;

4) взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган местного самоуправления.

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;

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;

5) в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Работники организации:

1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

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

4) соблюдают правила делового поведения и общения;

5) не используют должностное положение в личных целях.

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

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Типовым антикоррупционным стандартам для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

(типовая форма)

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я,_____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и требованиями указанных стандартов, а также с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

_____
_____
(наименование муниципального учреждения Анадырского муниципального района (далее – организация)
мне понятны.

_____ _____
(подпись лица) (инициалы представившего декларацию)

Кому (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения	«__» _____ 20____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:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
Ответ:
_____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
Ответ:
_____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (при положительном ответе указать орган и должность)?
Ответ:
_____

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а)?
(при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)
Ответ:
_____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
Ответ:
_____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?
Ответ:
_____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных пра-

вонарушений)?
Ответ:
_____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?
Ответ:
_____

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 лица) (инициалы представившего декларацию)

Декларацию принял
Должность:
_____

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
«__» _____ ____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	

Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность:

_____

_____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ ____ г.

Приложение 2
к Типовым антикоррупционным стандартам для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации

1. Обеспечивает взаимодействие 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 Российской Федерации 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 Чукотского автономного округа 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 организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Типовым антикоррупционным стандартам муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

(типовая форма)

Руководителю
_____
_____
(наименование организации)
_____
_____
(ФИО работника организации, должность)
_____
_____

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)
_____.

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____

(дата)

Приложение 2
к постановлению Администрации
Анадырского муниципального района
от_____20____г. № _____

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников в муниципальных учреждениях Анадырского муниципального района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района (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, 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 работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

5. 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 руководителя организации уведомление, согласно приложению к настоящему Положению.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение семи 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 трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган местного самоуправления Анадырского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

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

1) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

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;

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

4) временное отстранение работника организации от должности;

5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) 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
к Типовому Положению о предотвращении и урегулировании конфликта для муниципальных учреждений Анадырского района, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Анадырского муниципального района

(типовая форма)

Руководителю

_____

_____

(наименование организации)

_____

_____

(ФИО работника организации, должность)

_____

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

_____

_____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.