



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2020 № 1335

Об утверждении Антикоррупционных стандартов деятельности руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 14 марта 2019 года N 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", а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Рузского городского округа Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Рузского городского округа, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты деятельности руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области (приложение 1)

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети Интернет.

4. Организациям в срок до 15.05.2020 обеспечить подготовку предложений по внесению изменений в типовые уставы в части закрепления обязанности организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Романову Н.А.

Глава городского округа

Н.Н.Пархоменко

Верно.

Начальник общего отдела

О.П.Гаврилова

Козлова Татьяна Викторовна

Отдел муниципальной службы и кадров правового управления, начальник отдела
8-49627-24358





АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты деятельности руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Рузского городского округа (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области (далее - учреждение).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и руководителя муниципального учреждения Рузского городского округа Московской области (далее - руководитель) в коррупционную деятельность;
- формирование у руководителя учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

2. Принципы Антикоррупционных стандартов

2.1. 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.

3. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

3.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции (при наличии данного плана, утвержденного в учреждении).

3.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

3.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководителем учреждения, а также лицом, претендующим на должность руководителя учреждения, предоставляется декларация конфликта интересов (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

Предоставление декларации производится лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, до приема на работу; руководители учреждений предоставляют декларацию ежегодно не позднее 30 апреля текущего года.

Декларация предоставляется в отдел муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского городского округа Московской области.

При наличии в декларации лица, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, утвердительных ответов для принятия решения данная декларация направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа (далее - Комиссия) в течение 3 рабочих дней со дня предоставления в отдел муниципальной службы и кадров правового управления. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения производится после решения Комиссии.

При наличии в декларации руководителя учреждения утвердительных ответов для принятия решения данная декларация направляется на рассмотрение в Комиссию не позднее 30 мая текущего года.

3.2.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов у работников учреждения руководитель утверждает перечень должностей работников учреждения (далее - перечень) (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные работники учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Копию перечня учреждение направляет учредителю в течение 5 рабочих дней после утверждения.

При наличии в декларации работников учреждения утвердительных ответов руководитель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления организует направление этой информации учредителю.

3.2.3. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение 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 учреждения.

3.2.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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.

2) Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

3.2.5. Антикоррупционное просвещение работников.

Руководитель учреждения 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.

3.2.6. Внутренний контроль и аудит.

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

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

1) Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений руководитель сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

2) Руководитель 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.

3) Руководитель оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

3.2.8. Руководитель утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в учреждении в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты учреждения, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

3.2.9. Руководитель обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам) лично или поручая лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4. Антикоррупционные стандарты поведения руководителя

4.1. Руководитель должен неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения и настоящие Антикоррупционные стандарты.

4.2. Руководитель учреждения:

- исполняет должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходит из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

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

- соблюдает правила делового поведения и общения;

- не использует должностное положение в личных целях.

4.3. Руководитель контролирует принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками учреждения, включенными в перечень.

4.4. В случае обращения к руководителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель не позднее 3 рабочих дней со дня обращения уведомляет об этом учредителя. Данное уведомление производится в письменном виде по форме согласно приложению 4 к Антикоррупционным стандартам.

4.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения и настоящих стандартов руководитель учреждения несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.



ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами деятельности руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области (далее - учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и Ф.И.О.)	Главе Рузского городского округа Московской области _____
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

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

№	Вопросы	Ответы
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
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 учреждении Ваши родственники (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 учреждения		
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 учредителю либо должностным лицам учреждения, 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 от _____ № _____ :

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 учреждения		
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность		
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами		
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации		

Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Рузского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Рузского городского округа

(подпись) (Фамилия, инициалы)

1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

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

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

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководителей муниципальных
учреждений Рузского городского округа
Московской области

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 _____,
(наименование и организационно-правовая форма организации)

№ 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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Организует оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять учредителя, 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. Организует осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Организует разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Организует осуществление в учреждении антикоррупционной пропаганды и просвещения.
10. Организует разработку мер по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также утверждает проекты локальных нормативных актов учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом работодателя.
13. Незамедлительно информирует учредителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает учредителю о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для учредителя по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 4
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководителей муниципальных
учреждений Рузского городского округа
Московской области

Главе Рузского городского округа Московской области
от _____

(Ф.И.О.)

(должность, наименование учреждения, телефон)

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю 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 руководитель
учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в
интересах которого руководителю учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)
руководителя учреждения принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Рузского городского округа Московской области (далее – положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть или возник у руководителя муниципального учреждения Рузского городского округа Московской области (далее-руководитель) в ходе исполнения им должностных обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения.

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на отдел муниципальной службы и кадров правового управления Администрации городского округа Московской области.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов 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 органа местного самоуправления Рузского городского округа и руководителя организации при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководителя учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) органом местного самоуправления Рузского городского округа.

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя 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, руководитель организации подает на имя главы городского округа уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению Главы Рузского городского округа должностным лицом отдела муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского городского округа.

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

3.4. По результатам рассмотрения ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

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

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются Главе Рузского городского округа.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава городского округа.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Глава Рузского городского округа не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Главное управление региональной безопасности Московской области.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа руководителя организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) руководителя организации 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 руководителя организации;
- временное отстранение руководителя организации от должности;
- перевод руководителя организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение руководителя организации по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Глава Рузского городского округа в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Главе Рузского городского округа Московской области

от _____
(Ф.И.О. руководителя учреждения, 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.

