

Антикоррупционные стандарты МБУ Ленинского городского округа «МФЦ»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты МБУ Ленинского городского округа «МФЦ» (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУ Ленинского городского округа «МФЦ» (далее – МФЦ).

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

II. Должностные лица МФЦ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

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

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

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. 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.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МФЦ.

В целях директор руководитель МФЦ 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 МФЦ, заместителя руководителя МФЦ, главного бухгалтера МФЦ, работников контрактной службы (контрактный управляющий) МФЦ, а также иные должности работников МФЦ.

МФЦ направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в администрацию Ленинского городского округа Московской области.

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 директором МФЦ в отношении работников МФЦ.

5.2. Оценка коррупционных рисков МФЦ.

МФЦ 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 МФЦ.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МФЦ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

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

5.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МФЦ сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию Ленинского городского округа Московской области.

5.6.2. МФЦ 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.

5.6.3. Директор МФЦ 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.

5.7. В должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в МФЦ включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в МФЦ, согласно приложению №2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МФЦ

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

7. Работники МФЦ:

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 МФЦ;

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.

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

9. Работники МФЦ уведомляют директора МФЦ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).

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

Форма

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

МБУ Ленинского городского округа «МФЦ».

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Ленинского городского округа Московской области (далее - МФЦ)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБУ Ленинского городского округа «МФЦ»

(наименование и организационно-правовая форма МФЦ)

мне понятны.

_____ (подпись лица, представившего

_____ (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)
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:	" _ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование МФЦ	Должность	Адрес МФЦ
начало	окончание			

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

Вопросы:

1. Владаете 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 МФЦ?

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 МФЦ?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники , супруг(а) 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 МФЦ Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних МФЦх в сфере, схожей со сферой деятельности МФЦ?

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

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 правонарушений)?

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

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, представившего декларацию)

_____ (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял:

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

" ____ " _____

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя МФЦ), создает или может создать конфликт с интересами МФЦ	

Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя МФЦ) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя МФЦ) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя МФЦ) 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.

Далее - декларация.

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

Руководитель МФЦ представляет декларацию конфликта интересов главе администрации Ленинского городского округа либо должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении руководителя учреждения, работник - руководителю МФЦ.

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

Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

Заполняется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в МФЦ, а в случае представления декларации руководителем МФЦ - должностным лицом кадровой службы администрации либо кадровой службы органа администрации с правом юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

ПЕРЕЧЕНЬ

Трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ Ленинского городского округа «МФЦ»

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ Ленинского городского округа «МФЦ» (далее - МФЦ) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МФЦ.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МФЦ.
3. Оказывает работникам МФЦ консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками МФЦ обязанности уведомлять руководителя МФЦ, 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 МФЦ.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МФЦ.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МФЦ.
9. Осуществляет в МФЦ антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в МФЦ.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МФЦ, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МФЦ по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МФЦ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя МФЦ.
13. Незамедлительно информирует руководителя МФЦ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МФЦ, контрагентами МФЦ или иными лицами.
14. Сообщает руководителю МФЦ о возможности возникновения либо возникшем у работника МФЦ конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя МФЦ по вопросам привлечения работников МФЦ к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование МФЦ)_____
(Ф.И.О.)от _____
(Ф.И.О. работника МФЦ, 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)_____
_____._____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)_____
(дата)

Регистрация: № _____ от _____