

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 29.08.2019

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №173-х от 09.09.2019 по
МБУ ДПО «УМОЦ»

Антикоррупционные стандарты деятельности МБУ ДПО «УМОЦ»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королев Московской области «Учебно-методического образовательного центра» (далее — Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы сотрудников МБУ ДПО «УМОЦ» (далее Центр)

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

II. Должностные лица МБУ ДПО «УМОЦ», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Центре осуществляют: директор и работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

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

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

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1 Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются сотрудники Центра.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Центра утверждает перечень должностей сотрудников (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 Центра не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации городского округа Королев, осуществляющее функции и полномочия учредителя Центра.

В перечень включаются лица, занимающие должности:

- директора;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по АХВ;
- заместители директора.

5.2 Оценка коррупционных рисков МБУ ДПО «УМОЦ».

Центр 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.

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 Центра в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4 Антикоррупционное просвещение работников.

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

5.5 Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Центра 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 Центр сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования администрации городского округа Королев, осуществляющее функции и полномочия учредителя Центра.

5.6.2 Администрация Центра воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, 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 Центра и сотрудники 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 должностные инструкции лиц, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДПО «УМОЦ» (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

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

7. Сотрудники Центра:

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 Центра;

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. Сотрудники Центра, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Центра директор и сотрудники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами МБУ ДПО «УМОЦ» ,
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в _____

(наименование организации)

МНЕ ПОНЯТНЫ.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность)	
От кого: (ФИО сотрудника, заполнившего декларацию конфликта интересов — далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	« ____ » _____ 20 ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

[illegible]

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

№	Вопрос	Ответ
1	Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Центром либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Центра	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Центром либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Центра	
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 Центре 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 Центра	
6	Участвовали ли Вы от лица Центра 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 директору Центра либо должностным лицам Центра, 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 сотрудника, создает или может создать конфликт с интересами Центра	
Рекомендуется изменить трудовые функции сотрудника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить сотрудника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении сотрудника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию директору Центра для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор МБУ ДПО «УМОЦ»

О.М.Черкашина

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в МБУ ДПО «УМОЦ»

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ ДПО «УМОЦ» (далее — Центр) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Центре.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Центра.
3. Оказывает сотрудникам Центра консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию сотрудниками Центра 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 Центра.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Центре) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Центре.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Центре.
9. Осуществляет в Центре антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Центре.

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

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения сотрудников Центра к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора.

13. Незамедлительно информирует директора Центра о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, контрагентами или иными лицами.

14. Сообщает директору Центра о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора центра по вопросам привлечения сотрудников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (ФИО)

от _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

Г) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращение к сотруднику 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 сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

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

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)
сотрудника принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 2020г.

