

**Антикоррупционные стандарты
Муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи
«Комплексный молодежный центр «Русь»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты МБУ ДМ «КМЦ «Русь» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУ ДМ «КМЦ «Русь».

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

**2. Должностные лица МБУ ДМ «КМЦ «Русь», ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в МБУ ДМ «КМЦ «Русь» осуществляют: директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ, ведущий специалист по закупкам.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МБУ ДМ «КМЦ «Русь».

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 МБУ ДМ «КМЦ «Русь» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБУ ДМ «КМЦ «Русь».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МБУ ДМ «КМЦ «Русь» 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: заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ, ведущий специалист по закупкам.

МБУ ДМ «КМЦ «Русь» направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения учредителю.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 27 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается директором МБУ ДМ «КМЦ «Русь» в отношении работников МБУ ДМ «КМЦ «Русь».

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

МБУ ДМ «КМЦ «Русь» 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 МБУ ДМ «КМЦ «Русь».

4.2.3. 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.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МБУ ДМ «КМЦ «Русь» на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБУ ДМ «КМЦ «Русь» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МБУ ДМ «КМЦ «Русь» сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

МБУ ДМ «КМЦ «Русь» 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.

Директор МБУ ДМ «КМЦ «Русь» 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.

4.3. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДМ «КМЦ «Русь», включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДМ «КМЦ «Русь» согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБУ ДМ «КМЦ «Русь»

5.1. Работники МБУ ДМ «КМЦ «Русь» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов Городского округа Коломна Московской области, а также локальные нормативные акты МБУ ДМ «КМЦ «Русь», в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники МБУ ДМ «КМЦ «Русь»:

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 МБУ ДМ «КМЦ «Русь»; 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 МБУ ДМ «КМЦ «Русь», включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники МБУ ДМ «КМЦ «Русь» уведомляют руководителя муниципальной 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, муниципальных правовых актов Городского округа Коломна Московской области, а также локальных нормативных актов МБУ ДМ «КМЦ «Русь» директор и работники МБУ ДМ «КМЦ «Русь» несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации?

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 муниципальной организации Ваши родственники, супруг(а) (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 муниципальной организации?

6. Участвовали ли Вы от лица муниципальной организации 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 либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике 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 принял⁴:

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, создает или может создать конфликт с интересами муниципальной 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	

⁴ Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю муниципальной организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность⁵: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ Г.

⁵ Заполняется руководителем муниципальной организации

Перечень

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДМ «КМЦ «Русь»

1. Обеспечивает взаимодействие муниципальной организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в муниципальной организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы муниципальной организации.
3. Оказывает работникам муниципальной организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками муниципальной организации обязанности уведомлять руководителя муниципальной организации, 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 муниципальной 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 муниципальной организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в муниципальной организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в муниципальной организации.
9. Осуществляет в муниципальной организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в муниципальной организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов муниципальной 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 муниципальной организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками муниципальной организации, контрагентами муниципальной организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю муниципальной организации о возможности возникновения либо возникшем у работника муниципальной организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя муниципальной организации по вопросам привлечения работников муниципальной организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору МБУ ДМ «КМЦ «Русь»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника муниципальной организации,
должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стаю 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 " ____ " _____ 20__ г.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном
учреждении досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь» (далее – Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь» (далее – муниципальная организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора по основной деятельности, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХЧ, ведущего специалиста по закупкам, а также на работников муниципальной организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники муниципальной организации)

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в муниципальной 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 муниципальной организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника муниципальной организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) муниципальной организацией.

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника муниципальной 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 муниципальной организации, работник муниципальной

организации направляет на имя директора муниципальной организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора организации работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

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

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации, 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 директору муниципальной организации.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) муниципальная организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом учредителя.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

ограничение доступа работника муниципальной 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 муниципальной организации; временное отстранение работника муниципальной организации от должности; перевод работника муниципальной организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Муниципальная организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
МБУ ДМ «КМЦ «Русь»

Директору МБУ ДМ «КМЦ «Русь»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника муниципальной организации,
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 муниципальной организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

**Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь» (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь» (далее – муниципальная организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором муниципальной организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с работником, представившим декларацию;

изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Комплексный молодежный центр «Русь».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору муниципальной организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором муниципальной организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор муниципальной организации.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор муниципальной организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) учредителю.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся муниципальной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение №4
к приказу МБУ ДМ «КМЦ «Русь»
от 25.04.2022 № 27/1

УТВЕРЖДЕН
Директором МБУ ДМ «КМЦ «Русь»
А.В. Онущенко



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками
в муниципальном бюджетном учреждении досуга для молодежи
«Комплексный молодежный центр «Русь»

N п/п	Наименование должности	Количество единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по основной деятельности	1
3	Заместитель директора по безопасности	1
4	Заместитель директора по АХЧ	1
5	Ведущий специалист по закупкам	1