



**Администрация
города Кирова**

**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководителям муниципальных
образовательных учреждений

ул. Молодой Гвардии, 74
г. Киров обл., 610017
телефон 38-69-43, факс 35-83-10
e-mail: obr@admkirov.ru

05.02.2016 № 269-01-15ДО
На № _____ от _____

О локальных актах по
противодействию коррупции

Уважаемые руководители!

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статья 13.3) установлена обязанность организаций независимо от их форм собственности, организационно - правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обязательств, разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

В целях формирования единого подхода к организации антикоррупционной работы в муниципальных учреждениях администрацией города Кирова разработан примерный перечень антикоррупционных мероприятий, которые рекомендуется включить в антикоррупционную политику муниципального учреждения с учетом специфики деятельности.

Кроме того, рекомендуем ознакомиться и использовать в работе Методические рекомендации по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее - методические рекомендации), утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013. Методические рекомендации размещены на официальном сайте Минтруда России, а также в справочной системе Консультант Плюс.

Просим организовать работу по приведению в соответствие с действующим законодательством локальных актов по противодействию коррупции в Вашем учреждении.

Информацию о проделанной работе и копии принятых (приведенных в соответствие) локальных актов просим направить в срок до 26.02.2016 на электронный адрес: kadry-DO@kirovedu.ru.

Приложение на 8 л. в 1 экз.

Начальник департамента

(подпись)

А.Л.Петрицкий

РЕКОМЕНДАЦИИ

по разработке и принятию локальных правовых актов в сфере противодействия коррупции

1. Разработка и принятие локальных правовых актов, устанавливающих отдельные антикоррупционные механизмы и регламентирующих процедуры их применения.

Перечень актов включает следующие документы:

1.1. Приказ об определении должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по противодействию коррупции, установление их задач, функций, полномочий.

В число обязанностей должностного лица может включаться (закрепляется в должностной инструкции):

- разработка проектов локальных правовых актов муниципального предприятия, учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- контроль реализации плана по противодействию коррупции;
- подготовка заседаний комиссии по противодействию коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками муниципального предприятия, учреждения;
- проведение служебных проверок по информации о правонарушениях работников;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- прием, организация рассмотрения сообщений о возникновении конфликта интересов, подготовка соответствующих заключений;
- проведение учебных, разъяснительных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов (2 раза в год).

Также необходимо определить и закрепить обязанности сотрудников муниципального предприятия, учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции, ответственность за их неисполнение.

1.2. Приказ о создании комиссии (рабочей группы) по вопросам противодействия коррупции, положение о ее деятельности.

К задачам и функциям комиссии может быть отнесено:

- планирование и осуществление антикоррупционных мероприятий, контроль за их выполнением сотрудниками муниципального учреждения, предприятия;
- обсуждение хода реализации плана по противодействию коррупции;
- обсуждение результатов служебных проверок в отношении сотрудников муниципального предприятия, учреждения и на основании проведенных проверок разработка рекомендаций, направленных на улучшение антикоррупционной деятельности муниципального предприятия, учреждения;
- выработка предложений по совершенствованию антикоррупционной политики в муниципальном предприятии, учреждении;

- участие в разработке локальных нормативных актов по противодействию коррупции;
- рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов сотрудников муниципального предприятия, учреждения;
- рассмотрение сообщений о коррупционных правонарушениях сотрудников муниципального предприятия, учреждения.

1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, предприятия (далее – кодекс), в котором целесообразно закрепить:

- основные принципы и правила служебного поведения (в частности, не оказывать предпочтений отдельным гражданам, организациям, исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных интересов, получать вознаграждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, стремиться к эффективному распоряжению материальными ресурсами и т.д.);
- этические правила поведения;
- ответственность за нарушение кодекса этики и служебного поведения.

Типовой кодекс профессиональной этики служебного поведения работников муниципальных предприятий и учреждений города Кирова утвержден постановлением администрации города Кирова от 20.10.2014 № 4531-П.

В кодексе обязательно вводится запрет на получение сотрудниками муниципального предприятия, учреждения вознаграждений от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей.

Муниципальное предприятие, учреждение на основе типового кодекса принимает свой кодекс, который доводится до сведения всех сотрудников муниципального предприятия, учреждения **под роспись**.

1.4. Определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования.

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

В зависимости от специфики деятельности предприятия, учреждения такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";
- модернизация функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри предприятия, учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников предприятия, учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.
- коллегиальное принятие решения при приемке объектов, выполнения работ, услуг.

1.6. План мероприятий по противодействию коррупции (ежегодно).

1.7. Положение о конфликте интересов;

При разработке положения о конфликте интересов рекомендуется обратить внимание на включение в него следующих разделов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения (все работники предприятия, учреждения независимо от занимаемой должности);
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

Примерная форма Положения о конфликте прилагается.

1.8. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В данном документе необходимо предусмотреть порядок представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

В качестве методического материала при подготовке локального акта предлагаем использовать письмо Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. N 7666-17 "О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений"

2. Отдельные мероприятия по противодействию коррупции.

2.1. Совершенствование системы контроля за деятельностью работников учреждения, предприятия, в том числе:

- реализация мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие своевременных мер по предотвращению и урегулированию таких ситуаций. **Проверка контрагентов учреждения, предприятия на предмет родственных связей, аффилированности с работниками организации;**
- проведение служебных проверок по фактам нарушения работниками предприятия, учреждения кодекса этики и служебного поведения;
- усиление механизмов контроля за соблюдением работниками ограничений, касающихся получения вознаграждений, подарков в связи с исполнением должностных обязанностей;

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальным учреждением, предприятием своих полномочий, своевременная корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции;

- реализация комплекса разъяснительных мер по доведению до работников антикоррупционных стандартов поведения, ответственности за несоблюдение требований законодательства в этой части;

- организация правового просвещения сотрудников предприятия, учреждения по антикоррупционной тематике (проведение лекций, бесед, тестирования и т.д.).

2.2. Совершенствование деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг:

- анализ работы по обоснованию начальной цены контракта, формулированию технического задания;

- усиление ведомственного контроля за исполнением контрактов, своевременным реализацией прав по взысканию неустойки, штрафных санкций с недобросовестных подрядчиков.

2.3. Усиление контроля за использованием и распоряжением государственным, муниципальным имуществом, закрепленным за организацией на праве оперативного управления, либо хозяйственного ведения.

2.4. Проведение анализа поступающих жалоб и обращений граждан надежде (бездействии) сотрудников муниципального предприятия, учреждения.

2.5. Проведение анализа причин и условий, способствовавших совершению коррупционных преступлений сотрудниками муниципального предприятия, учреждения.

3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности государственного (муниципального) учреждения.

На официальных сайтах муниципальных предприятий, учреждений ввести информационный блок по противодействию коррупции и разделы, отражающие информацию о перечне услуг, оказываемых бесплатно, а также документы, регламентирующие вопросы оказания платных услуг.

На официальных сайтах образовательных организаций ввести специализированные разделы по вопросам пресечения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся, включающих информацию о документах, регламентирующих вопросы оказания платных образовательных услуг. О документах, регламентирующих стоимость обучения по каждой образовательной программе, о перечне услуг, оказываемых бесплатно в рамках реализации основных общеобразовательных программ.

Разместить в здании муниципального предприятия, учреждения информационные стенды антикоррупционного характера с указанием сведений (номеров телефонов 589-777 УМВД по Кировской области, 641-574 Прокуратура Кировской области (дежурный прокурор), 760-581 Администрация города Кирова) о возможности обращения по фактам коррупции в муниципальном предприятии, учреждении, с дублированием данной информации на официальном сайте предприятия, учреждения.

4. Мероприятия по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности государственного (муниципального) учреждения.

- совершенствование контрольно-надзорных и разрешительных функций, мониторинг их реализации;

- оснащение мест приема документов от граждан, иных организаций техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись);
 - проведение ведомственных проверок финансово-хозяйственной деятельности, в том числе авансовых отчетов, командировочных расходов;
 - четкая регламентация расходования денежных средств на представительские нужды;
 - обсуждение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции эффективности и достаточности мер ведомственного контроля за реализацией полномочий в сферах деятельности с повышенными коррупционными рисками;
 - иные мероприятия с учетом специфики деятельности предприятия, учреждения.
-

Утверждено
решением _____
" _____"
от " _____ " _____ г. N _____

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - "Положение") разработано в соответствии с _____.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом _____ " _____ " (далее - "Организация"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Организации.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации под роспись.

2. Цели и задачи положения о конфликте интересов

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Организации и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Организации.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

4.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

4.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.4. соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

4.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.1.4. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (заполнение декларации о конфликте интересов).

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Руководителем Организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции).

5.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

5.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого структурным подразделением Организации - _____, (комиссия (рабочая группа) по противодействию коррупции) в состав которого включаются: _____.

5.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.9. Ситуация, сведения о которой были представлены, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.10.2. добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

5.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

5.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

5.10.8. увольнение работника из Организации по инициативе работника;

5.10.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.10.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

5.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением _____ Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением _____ Организации.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.
