

ПРИКАЗ

от «31» октября 2023г. № 56-к

Об утверждении Типовых антикоррупционных стандартов в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Мирнинский район» РС (Я) и Типового положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Во исполнение Плана противодействия коррупции в Республике Саха (Якутия) на 2021-2024 годы, утвержденного распоряжением Главы Республики Саха (Якутия) от 04.10.2021 №483-РГ, Плана просветительских мероприятий в Республике Саха (Якутия), направленных на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, на 2021-2023 годы, в соответствии с приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.07.2023 №П-06-95 «Об утверждении Типовых антикоррупционных стандартов государственного учреждения Республики Саха (Якутия), государственного унитарного предприятия Республики Саха (Якутия) и Типового положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов»:

1. Утвердить Типовые антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Мирнинский район» РС (Я)) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Типовое положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
4. Признать утратившим силу Приказ №35-К от 20.12.2022г.
5. Ознакомить под роспись всех сотрудников организации.
6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф).
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель ЕДДС



О.О. Газизулин

**Типовые антикоррупционные стандарты
муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
МО «Мирнинский район» РС (Я)**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия МО «Мирнинский район» РС (Я), (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий МО «Мирнинский район» РС (Я) (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

**II. Должностные лица организации, ответственные
за внедрение Антикоррупционных стандартов**

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

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

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 организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации 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 организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с Руководителем организации).

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главе района.

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 руководителем организации в отношении работников организации, Главой района - в отношении руководителей организаций.

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. 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.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также

обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Главу района.

6.6.2. Организация 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.

6.6.3. Руководитель организации 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.

6.7. В должностную инструкцию работника ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия) о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники организации:

- 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 организации;

- 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.

9. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также в случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление.

10. Работники организации уведомляют руководителя организации 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 Республики Саха (Якутия), а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов <3>

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
МО «Мирнинский район» РС (Я) (далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов <4> в _____

(наименование и организационно-правовая форма организации)

мне понятны.

_____ (подпись лица, представившего декларацию) _____ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому: <5> (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	« » _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них <6>. При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, детей (в том числе приемные), полнородных и неполнородных (имеющие общих отца или мать) братьев и сестер.

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 организации?

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 организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Республики Саха (Якутия) и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в 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 организации?

6. Участвовали ли Вы от лица 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 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: <7>

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 (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) 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: <8> _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

« ____ » _____ г.

<3> Далее - декларация.

<4> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<5> Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов Главе района, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

<6> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<7> Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органа осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

<8> Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

**Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
работника подразделения, ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений, в муниципальном учреждении,
муниципальном унитарном предприятии
МО «Мирнинский район» РС (Я)**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя 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 мониторинг правоприменения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия) в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов 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 организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации,
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 «__» _____ 20__ г.

Типовое положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия МО «Мирнинский район» РС (Я), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в 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 организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника 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, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации. О принятом решении руководитель организации в течение 10 дней уведомляет Главу района и орган Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

13. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении им 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 уведомление в адрес Главы района в порядке, установленном постановлением районной Администрации от 08.02.2019 № 0198.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа работника 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 организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Типовому положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника 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:

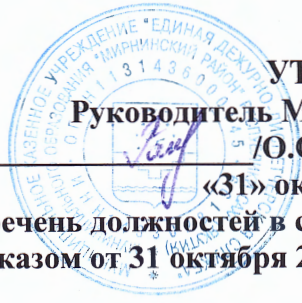
Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МКУ «ЕДДС»
/О.О. Газизулин
«31» октября 2023г.
перечень должностей в соответствии
с приказом от 31 октября 2023г. №56-К

Перечень должностей работников МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба»

№ п/п	Наименования должностей работников	Ф. И. О. работников
1	Руководитель	Газизулин О.О.
2	Заместитель руководителя	Истомин И.В.
3	Главный бухгалтер (аутсорсинг от организации МАУ «ЦРП»)	Чепига И.В.