

Методические рекомендации

«Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы»

1. Правовые основы

В целях практического применения методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России) о мерах по предупреждению коррупции в организациях Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы (далее – Департамент) разработаны рекомендации и предложения для внедрения мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы – государственных учреждениях города Москвы, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы (далее также – организации, функции и полномочия учредителей которых осуществляют органы исполнительной власти города Москвы; организации).

Правовую основу деятельности органов исполнительной власти города Москвы (далее – ОИВ города Москвы) и подведомственных им организаций по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции составляют Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Так, часть 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ обязывает организации вне зависимости от организационно-правовой формы разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Указанная норма носит императивный характер, в связи с чем непринятие мер, направленных на предупреждение коррупции в организации, является нарушением требований федерального законодательства, надзор за исполнением которого осуществляется органами прокуратуры.

Часть 2 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ предусматривает самостоятельность организаций в выборе конкретных мер по предупреждению коррупции. При этом в данной норме закона в качестве примера указывается, какими могут быть такие меры, а именно:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику антикоррупционных мер (стандартов) и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;



- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Обязанности руководителя организации

Определение и внедрение в организации антикоррупционных мер возлагается на ее руководителя. Процесс определения мер по предупреждению коррупции должен осуществляться руководителем организации на постоянной основе и корректироваться с учетом существующих и вновь возникающих коррупционных рисков.

В соответствии с требованиями постановлений Правительства Москвы от 21 декабря 2010 г. № 1076-ПП «О порядке осуществления органами исполнительной власти города Москвы функций и полномочий учредителя государственных учреждений города Москвы» и от 15 февраля 2011 г. № 30-ПП «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений города Москвы» деятельность подведомственных ОИВ города Москвы организаций по противодействию коррупции наряду с другими основными видами их деятельности подлежит контролю со стороны ОИВ города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего государственного учреждения города Москвы.

При этом следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», предусматривающего, что руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, требования которых он обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей.

С учетом изложенного целесообразно включить в устав организации, а также в трудовой договор с руководителем организации и его должностную инструкцию требования, **обязывающие** руководителя организации разрабатывать и принимать конкретные меры по предупреждению коррупции. Например, для этого может быть применена следующая формулировка: **«Руководитель (наименование организации) организует и несет ответственность за разработку и внедрение механизмов противодействия коррупции в деятельности учреждения».**

Поскольку типовая форма трудового договора с руководителем организации носит рамочный характер, включение указанных обязанностей руководителя организации по профилактике коррупции и установление его персональной

ответственности не противоречит требованиям статьи 57 ТК РФ «Содержание трудового договора».

Также в трудовой договор и должностную инструкцию руководителя организации целесообразно включить, помимо общих обязанностей работодателя, предусмотренных статьей 22 ТК РФ «Основные права и обязанности работодателя», перечень обязанностей по предупреждению коррупции, например, таких как:

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- назначать подразделение или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- принимать Антикоррупционный кодекс (*наименование организации*) и иные локальные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции (*положение о комиссии по противодействию коррупции и другие*);
- сообщать в ОИВ города Москвы и в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников организации;
- уведомлять ОИВ города Москвы: о фактах обращения в целях склонения руководителя организации к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей;
- не совершать действия (не проявлять бездействие), влекущие причинение материального или репутационного ущерба организации и ОИВ города Москвы;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;
- осуществлять мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в организации;
- организовывать информирование, консультирование и просвещение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

Также ОИВ города Москвы, осуществляющему функции и полномочия учредителя организации, с целью повышения ответственности руководителя организации за состояние антикоррупционной работы и исключения формального отношения к профилактике коррупции в организации целесообразно включить в трудовой договор с руководителем организации положение о том, что трудовой договор с ним в случае совершения коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (*может быть расторгнут*) в соответствии со статьей 81 или пунктом 2 части 2 статьи 278 ТК РФ.

3. Деятельность ответственных лиц и коллегиального органа

Текущую работу по предупреждению коррупции в организации ее руководителю следует поручить **подразделению по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо)**, в форме принятия локального нормативного акта (приказа, распоряжения).

При этом руководителю организации надлежит установить **обязанности должностных лиц указанного подразделения или ответственных лиц**, в число которых могут входить:

- определение коррупционных рисков, разработка и внедрение механизмов противодействия коррупции, антикоррупционных мер (стандартов) и процедур, мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений в организации;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении работниками организации своих трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации и правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- проведение проверок в связи с фактами, указывающими на совершение работниками коррупционных правонарушений;

- разработка проекта плана противодействия коррупции в организации, подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, составление отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации;

- осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов организации;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации;

- проведение просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- другие обязанности, направленные на формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в организации.

Еще одним инструментом по профилактике коррупции в организации может быть специально образованный коллегиальный орган, в связи с чем представляется целесообразным образование в организациях **комиссии по противодействию коррупции**, положение о которой утверждается соответствующим локальным нормативным актом (*приложение 2*).

4. Содержание профилактической работы

4.1. Применение норм трудового законодательства

Организация работы по предупреждению коррупционных правонарушений в организации основывается на применении следующих норм трудового законодательства.

Так, статья 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника» обязывает работника добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину.

Таким образом, руководитель должен закрепить в юридически обязывающих работника документах (трудовом договоре и правилах внутреннего трудового распорядка) обязанности, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений.

Статья 57 ТК РФ «Содержание трудового договора» устанавливает, что по соглашению сторон в трудовой договор могут включаться обязанности работника, установленные локальными нормативными актами.

Таким образом, в целях предупреждения коррупции **руководителю организации рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации обязанности по соблюдению антикоррупционных мер (стандартов), установленных в организации.**

Статья 189 ТК РФ «Дисциплина труда и трудовой распорядок» определяет дисциплину труда как обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

В этой же норме закона установлена обязанность работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Там же сформулировано определение понятия «правила внутреннего трудового распорядка», из которого следует, что это – локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время

отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Из указанного следует, что **руководитель организации вправе включить и в правила внутреннего трудового распорядка вопросы, касающиеся предупреждения коррупционных правонарушений.**

При этом следует обратить внимание на положение статьи 22 ТК РФ «Основные права и обязанности работодателя», которое предоставляет руководителю организации право требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

Таким образом, законодатель предоставил руководителю организации широкие возможности по исполнению обязанности по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции. В целях профилактики коррупции **руководитель организации обязан принимать локальные нормативные акты, заключать трудовые договоры с работниками, устанавливающие обязанности по предупреждению коррупционных правонарушений**, неисполнение которых может повлечь расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

4.2. Содержание трудовых договоров с работниками организации и правил внутреннего трудового распорядка

Руководителю организации рекомендуется включить в трудовые договоры с работниками организации, а также в правила внутреннего трудового распорядка следующие требования:

1) в обязанности работников, помимо предусмотренных статьей 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника»:

- соблюдать антикоррупционную политику, локальные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции, антикоррупционный кодекс (*антикоррупционные меры (стандарты), нормы трудовой, профессиональной этики и правила делового поведения*) организации;

- не совершать действий (не проявлять бездействие), влекущих причинение материального или репутационного ущерба организации или ОИВ города Москвы;

- уведомлять работодателя о: фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений; конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей;

- другие обязанности, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

2) в разделы «Ответственность работника» и «Права работодателя» включить положение о том, что трудовой договор с работником в случае совершения

им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению *(может быть расторгнут)* в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

Руководителю организации рекомендуется включить в правила внутреннего трудового распорядка принятые в организации процедуры, обязательные для работника, претендующего на назначение на должность, исполнение обязанностей по которой связано с коррупционными рисками.

В перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, как правило, помимо руководителя организации, входят его заместители, главный бухгалтер, работники контрактной службы и административно-управленческого аппарата, начальники структурных подразделений.

Также в этот перечень руководителем организации могут быть включены и другие должности с учетом особенностей деятельности организации. Указанный перечень утверждается отдельным локальным нормативным актом организации *(приложение 3)*.

В правилах внутреннего трудового распорядка организации целесообразно указать антикоррупционные процедуры, которые не были включены в другие разделы этих правил и локальные нормативные акты организации и которые, по мнению руководителя организации, направлены на предупреждение коррупционных правонарушений.

Например, для работников, назначенных (претендующих) на должности, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, это:

- возможность проведения опроса с использованием полиграфа;
- проверка отсутствия лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью, дисквалификации) для материально-ответственных лиц и лиц, претендующих на должности, связанные с участием в распоряжении материальными ценностями;
- проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях;
- получение отзывов с прежнего места работы;
- размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями статьи 349.5 ТК РФ и постановления Правительства Москвы от 21 декабря 2016 г. № 915-ПП «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений города Москвы, государственных унитарных предприятий города Москвы».

4.3. Локальные нормативные акты организации

4.3.1. Антикоррупционный кодекс организации – это основной локальный нормативный акт организации, содержащий положения о применяемых антикоррупционных мерах и свод правил поведения работников, принятых в организации в целях предупреждения коррупции (*приложение 1*).

Антикоррупционный кодекс организации должен быть доступным для работников организации и доведен до их сведения под личную подпись. В случае возникновения гражданско-правового спора с работником организации, допустившим коррупционное правонарушение, по поводу несогласия с примененными к нему санкциями указанный документ и ознакомление с ним этого работника могут быть приняты судом во внимание при рассмотрении соответствующего дела.

Антикоррупционный кодекс организации может состоять из следующих разделов:

I. Антикоррупционная политика организации содержит следующие сведения:

- цели и задачи антикоррупционной политики организации;
- используемые понятия и их определения;
- принципы антикоррупционной политики организации;
- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие;
- принимаемые в организации основные меры по предупреждению коррупции;
- ответственность работников за несоблюдение установленных в организации антикоррупционных мер (стандартов).

Данный перечень не является исчерпывающим и может включать другие сведения, касающиеся предупреждения коррупции в организации.

В качестве основных целей и задач антикоррупционной политики организации можно указать формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и обеспечение соблюдения работниками антикоррупционных мер (стандартов), минимизацию коррупционных рисков, поддержание авторитета и деловой репутации организации.

Действие антикоррупционной политики должно распространяться на всех работников организации без исключения.

В качестве одного из основных принципов антикоррупционной политики организации следует указать неотвратимость ответственности за коррупционное правонарушение в отношении любого работника организации, допустившего данное правонарушение.

В числе мер по предупреждению коррупции целесообразно указать следующие:

- информирование, консультирование, просвещение и обучение работников организации по вопросам, связанным с противодействием коррупции;
- поощрение за соблюдение антикоррупционных мер (стандартов) и ответственность за их несоблюдение;
- обязанность работников организации уведомлять о фактах коррупции и о склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- меры по защите лиц, сообщивших о коррупции в организации;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;
- иные меры.

II. Конфликт интересов

В настоящем разделе раскрывается порядок сообщения работниками организации о возникновении личной заинтересованности (о возможной личной заинтересованности) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок рассмотрения такого сообщения.

Необходимо обратить внимание на особенности применения понятия **конфликта интересов** и процедур его урегулирования.

Для государственных органов понятие конфликта интересов и процедуры его урегулирования указаны в Федеральном законе № 273-ФЗ.

Так, согласно части 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в

близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

При этом следует отметить, что в настоящее время согласно положениям Федерального закона № 273-ФЗ организации, подведомственные ОИВ города Москвы, не обязаны при разработке соответствующих локальных нормативных актов основываться на вышеуказанном определении конфликта интересов, поскольку на работников этих организаций не распространяются обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Вместе с тем рекомендуется, чтобы вводимые организациями определения конфликта интересов не противоречили указанным общим требованиям, перечисленным в Федеральном законе № 273-ФЗ, и учитывали особенности деятельности этой организации.

Так, для государственных бюджетных и казенных учреждений города Москвы актуальными в рассматриваемом вопросе будут следующие положения **статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»**.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией (*т.е. государственным бюджетным или казенным учреждением города Москвы*) тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) этой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления этой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией (т.е. государственным бюджетным или казенным учреждением города Москвы) тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы некоммерческой организации (т.е. государственного бюджетного или казенного учреждения города Москвы), прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности некоммерческой организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами некоммерческой организации.

Законодателем установлена следующая процедура урегулирования конфликта интересов – в случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть некоммерческая организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и

некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления некоммерческой организацией или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (в бюджетном учреждении – соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя);

2) сделка должна быть одобрена органом управления некоммерческой организацией или органом надзора за ее деятельностью (в бюджетном учреждении – соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).

Для государственных автономных учреждений города Москвы следует руководствоваться требованиями **статей 16 и 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»**, где лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители.

При этом круг лиц, которые признаются заинтересованными в совершении сделки, значительно шире предыдущего случая. В число таких лиц могут входить супруги (в том числе бывшие) перечисленных должностных лиц, а также их родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные, которые:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей 20% уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Процедура урегулирования конфликта интересов здесь аналогична ранее рассмотренной. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему

предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения.

Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения, если уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономного учреждения.

Кроме того, некоторым организациям следует руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности организации (например, сферы образования, медицины), которыми также установлены определения конфликта интересов и процедуры, направленные на его урегулирование.

Так, в **статье 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** указано, что **конфликт интересов педагогического работника** – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В **статье 45** упомянутого закона определен порядок действий для образовательных организаций в случае возникновения конфликта интересов и обращения обучающихся и их родителей (законных представителей) в *комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений*, который должен быть регламентирован соответствующими локальными нормативными актами организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Также в статье 48 установлен запрет на оказание платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Для медицинских организаций (аптечных организаций) понятие конфликта интересов и порядок действий на случай его возникновения установлен **в статье 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».**

Так, согласно положениям данной нормы закона конфликтом интересов является ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

Этим же законом установлен порядок действий на случай возникновения такой ситуации, согласно которому медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации, в которой он работает, а также регламентирован порядок действий руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации.

При этом следует отметить, что согласно требованиям упомянутой нормы закона руководитель медицинской организации или руководитель аптечной организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти. Кроме того, уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти образует комиссию по урегулированию конфликта интересов и утверждает положение об этой комиссии.

В настоящее время порядок исполнения указанных требований определен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

Таким образом, руководителям организаций, подведомственных ОИВ города Москвы, при формировании раздела Антикоррупционного кодекса организации,

посвященного вопросам предупреждения и урегулирования конфликта интересов, следует учитывать род ее деятельности.

С целью понимания работниками организации того, как понятие конфликта интересов соотносится с их деятельностью, целесообразно разработать **перечень типовых ситуаций конфликта интересов** с учетом специфики их трудовой деятельности, с которым следует ознакомить работников.

Для этого можно воспользоваться соответствующими обзорами Минтруда России, размещенными на официальном сайте <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/13>.

III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

Раздел определяет порядок уведомления работником руководителя (*наименование организации*) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, порядок учета и регистрации таких уведомлений, а также проведения проверочных мероприятий, связанных с их поступлением.

IV. Оценка коррупционных рисков

В данном разделе определяется порядок осуществления оценки коррупционных рисков в организации в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

Основными задачами оценки коррупционных рисков являются определение перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия руководителем организации соответствующих управленческих решений.

4.3.2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции утверждается отдельным локальным нормативным актом организации (*приложение 2*), которым определяются ее цели, порядок формирования и деятельности.

4.3.3. Перечень должностей организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (*приложение 3*), формируется с учетом особенностей ее деятельности и утверждается отдельным локальным нормативным актом организации.

*Приложение 1
к Методическим рекомендациям
«Комплекс мер по предупреждению коррупции
в организациях, подведомственных органам
исполнительной власти города Москвы»*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**Об утверждении
Антикоррупционного кодекса (наименование организации)**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях предупреждения коррупционных правонарушений:

1. Утвердить Антикоррупционный кодекс (наименование организации) (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель



Антикоррупционный кодекс (наименование организации)

Раздел I. Антикоррупционная политика (наименование организации)

1. (Наименование организации) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.

2. Основной целью профилактики коррупции в (наименование организации) является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба (наименование организации) и органам исполнительной власти города Москвы.

3. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений.

(Наименование организации) осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

4. Положения антикоррупционной политики (наименование организации) распространяются на руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Обязанности и ответственность руководителя и работников в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений закреплены в Уставе (наименование организации), трудовых договорах, а также отдельных локальных нормативных актах, которые они обязуются выполнять.

6. Используемые в локальных нормативных актах (наименование организации) понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение

коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются с учетом статей 1 и 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В отдельных случаях, с учетом рода деятельности организации, могут использоваться понятия, установленные статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 16 и 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

7. При реализации антикоррупционной политики в *(наименование организации)* регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в *(наименование организации)* осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в *(наименование организации)* и в *(наименование органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)*.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники *(наименование организации)*;
- оценка коррупционных рисков;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль и аудит;
- взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

9. Руководитель *(наименование организации)* ежегодно утверждает Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

10. Работники *(наименование организации)* при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты *(наименование организации)* по вопросам противодействия коррупции;

- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба (*наименование организации*), (*наименование органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации*) и Правительству Москвы;

- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;

- уведомлять правоохранные органы и руководителя (*наименование организации*) о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять руководителя (*наименование организации*) о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами (*наименование организации*).

11. Руководитель (*наименование организации*) обязан сообщать в (*наименование органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации*) и правоохранные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Руководитель (*наименование организации*) и работники оказывают содействие правоохранным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранные органы документов и информации, содержащихся в них данных в установленном порядке.

12. (*Наименование организации*) воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении.

13. (*Наименование организации*) воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени (*наименование организации*) или в ее интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования

антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, (*наименование организации*) и ее работников.

14. (*Наименование организации*) не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Антикоррупционная политика (*наименование организации*) подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

Раздел II. Конфликт интересов

1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (*наименование организации*) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами (*наименование организации*), способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации (*наименование организации*).

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

2. Основной задачей деятельности (*наименование организации*) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Работник при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности (*наименование организации*) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом (*наименование организации*), а также обязан:

– соблюдать и руководствоваться интересами (*наименование организации*), прежде всего в отношении целей ее деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный (*наименование локального нормативного акта организации*), ежегодно не позднее 30 апреля представляют руководителю (*наименование организации*) декларацию о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация) по следующей форме:

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ **о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация)**

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящей Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением или должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.).

Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «**родственники**», используемое в настоящей Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Перед заполнением настоящей Декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Вопросы	Да	Нет
Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с (<i>наименование</i>		



организации) либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности (наименование организации)?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с (наименование организации) либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности (наименование организации)?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в (наименование организации) Ваши родственники?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности (наименование организации)?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя (наименование организации) в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (подразделению или должностному лицу, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- настоящая Декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.



" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

5. Декларации передаются в подразделение или должностному лицу, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для их последующего анализа. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим Декларацию, своих трудовых (должностных) обязанностей, подразделение или должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет руководителю (*наименование организации*) мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный (*наименование локального нормативного акта организации*), обязаны сообщать руководителю (*наименование организации*) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности).

В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- 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 (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

8. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.

9. Направленные руководителю (*наименование организации*) уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению структурным подразделением (должностным лицом), уполномоченным вести работу с уведомлениями (далее – должностные лица).

При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств.

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в (*наименование организации*) подготавливается мотивированное заключение, которое направляется руководителю (*наименование организации*).

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель (*наименование организации*).

11. Руководитель (*наименование организации*) по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

11.1. Принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему

уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

11.2. Принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Способы урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов (*наименование организации*);
- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

13. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам (*наименование организации*).

14. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

– в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

– по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

16. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить (*наименование организации*) ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Урегулирование конфликта интересов в (*наименование 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 (*наименование организации*) и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

Данный раздел может быть скорректирован с учетом требований следующих нормативных правовых актов: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральный закон от 29 декабря

2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя (*наименование организации*) в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника (*наименование организации*) к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);
- предполагаемое коррупционное правонарушение;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления о склонении;
- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

2. Уведомления о склонении учитываются должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями о склонении, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о склонении;



- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение руководителю (*наименование организации*).

4. Руководитель (*наименование организации*) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

5. Должностное лицо, уполномоченное вести работу с уведомлениями о склонении, информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения руководителя (*наименование организации*).

6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

7. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;
- обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

8. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются руководителю (*наименование организации*) для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается руководителем (*наименование организации*) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

IV. Оценка коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков в (*наименование организации*) осуществляется в целях определения возможности совершения работниками



коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в год, комиссионно.

3. В состав комиссии по оценке коррупционных рисков входят заместители руководителя (*наименование организации*) и руководители структурных подразделений (*наименование организации*).

Работой комиссии руководит заместитель руководителя (*наименование организации*), ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Комиссия осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации с учетом специфики деятельности (*наименование организации*).

5. Результатом оценки коррупционных рисков является подготовка предложений по перечню должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия руководителем (*наименование организации*) управленческих решений.

6. Протокол заседания комиссии по оценке коррупционных рисков с предложениями о Перечне и механизмах, препятствующих коррупционным правонарушениям, представляется на утверждение руководителю (*наименование организации*) ежегодно не позднее 1 декабря.

*Приложение 2
к Методическим рекомендациям
«Комплекс мер по предупреждению коррупции
в организациях, подведомственных органам
исполнительной власти города Москвы»*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

____. _____. 20__

№ ____

О создании Комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях создания в *(наименование организации)* системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции (приложение 1).
3. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции (приложение 2).
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель



Приложение 1
к распоряжению _____
от _____.20__ № _____

Положение о Комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- повышении эффективности функционирования *(наименование организации)* за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и *(наименование органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)*;
- анализе деятельности *(наименование организации)* в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в *(наименование организации)*;
- формировании ежегодного плана работы Комиссии и контроле его выполнения,
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.



4. Порядок формирования Комиссии.

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (заместитель руководителя *(наименование организации)*), заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений *(наименование организации)*).

4.2. Все лица, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

4.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании

Комиссии;

- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

5. Полномочия Комиссии:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений *(наименование организации)* необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности.

5.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности *(наименование организации)* по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.4. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой

конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

6.5. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

6.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет *(наименование структурного подразделения организации или Ф.И.О. работника организации)*.

6.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

6.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются членам Комиссии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

6.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником *(наименование организации)* деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, проинформировав при этом *(наименование органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)*.

6.13. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве для участия в рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, касающихся повестки дня;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

- направление копий протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам.

6.14. На период временного отсутствия ответственного секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

Приложение 2
к распоряжению _____
от _____.20__ № _____

Состав Комиссии по противодействию коррупции

Председатель Комиссии:

(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя Комиссии:

(Ф.И.О., должность)

Секретарь Комиссии:

(Ф.И.О., должность)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О., должность)



*Приложение 3
к Методическим рекомендациям
«Комплекс мер по предупреждению коррупции
в организациях, подведомственных органам
исполнительной власти города Москвы»*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

____. _____.20__

№ ____

Об утверждении Перечня должностей работников *(наименование организации)*, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях создания в *(наименование организации)* системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений:

1. Утвердить Перечень должностей работников *(наименование организации)*, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель



Приложение
к распоряжению _____
от _____.20__ № _____

**Перечень должностей работников (наименование организации),
исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками**

1. Руководитель.

2. Первый заместитель руководителя.

3. Заместители руководителя.

4. Главный бухгалтер.

5. Должности административно-управленческого персонала, исполнение обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление постоянно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций или функций представителя (*наименование организации*);

- осуществление контрольных и надзорных мероприятий, закупок товаров, работ, услуг;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и об исполнении бюджетных обязательств;

- предоставление государственных услуг гражданам и юридическим лицам;

- управление государственным имуществом;

- хранение и распределение материально-технических ресурсов;

6. *Иные должности, которые определены руководителем (наименование организации) как связанные с коррупционными рисками.*

