



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДИРЕКЦИЯ ПАРКОВ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
(МБУ «ДПОГО»)**

ПРИКАЗ № 216

г. Одинцово

«30» декабря 2020 г.

Об утверждении Антикоррупционных
стандартов

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов, предупреждения коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков Одинцовского городского округа», на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», Устава учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков Одинцовского городского округа», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за внедрение Антикоррупционных стандартов и профилактику коррупционных нарушений в МБУ «ДПОГО» - заместителя директора Садчикова Олега Васильевича, а также методиста (ведущего) отдела организационно-правового обеспечения Усачеву Татьяну Александровну.
3. Ознакомить с настоящим приказом сотрудников МБУ «ДПОГО».
4. Поручить отделу организационно-правового обеспечения (Байрамова Н.Ю.) довести настоящий приказ до сведения Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ю. Артюхина

Приложение № 1
к приказу МБУ «ДПОГО»
от «30» 12 2020 г. № 216

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом МБУ «ДПОГО»
от «30» 12 2020 г. № 216

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
муниципального бюджетного учреждения
«Дирекция парков Одинцовского городского округа»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков Одинцовского городского округа» (далее - Антикоррупционные стандарты, МБУ «ДПОГО» или Учреждение соответственно), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Учреждения.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют руководитель, курирующий заместитель руководителя, подразделение и/или работник, ответственный за

профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

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

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. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год (приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов учредителю Учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные работники

организации (по согласованию с учредителем Учреждения), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения учредителю Учреждения.

5.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

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

5.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует

учредителя Учреждения.

5.6.2. Учреждение 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.

5.6.3. Руководитель Учреждения 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.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

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

7. Работники Учреждения:

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 Учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения; не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков Одинцовского городского округа» (далее - Антикоррупционные стандарты), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков Одинцовского городского округа» (далее – Учреждение), мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее - Декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" _ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начал о	окончани е			

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

Вопросы:

1. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

2. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

3. Работают ли в Учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

4. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

5. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

6. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Учреждения, либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки

обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял :

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской	

Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель
Учреждения _____

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную
инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений
в муниципальном бюджетном учреждении
«Дирекция парков Одинцовского городского округа»

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ «ДПОГО» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.
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 Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.

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

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.

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

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

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

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Директору муниципального
бюджетного учреждения «Дирекция
парков Одинцовского городского
округа»

от _____

_____ (ФИО, должность работника
учреждения, контактный
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)

_____.

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(дата)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.