

**Организация работы по предупреждению
коррупции в муниципальных учреждениях
и муниципальных предприятиях**



**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ
КОРРУПЦИИ**

Во исполнение законодательства в сфере противодействия коррупции Постановлением Правительства МО от 14.03.2019 N 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» установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, которая должна быть закреплена должна быть в уставе соответствующей организации.



Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

ст. 13.3, Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 26.05.2021)
«О противодействии коррупции»:

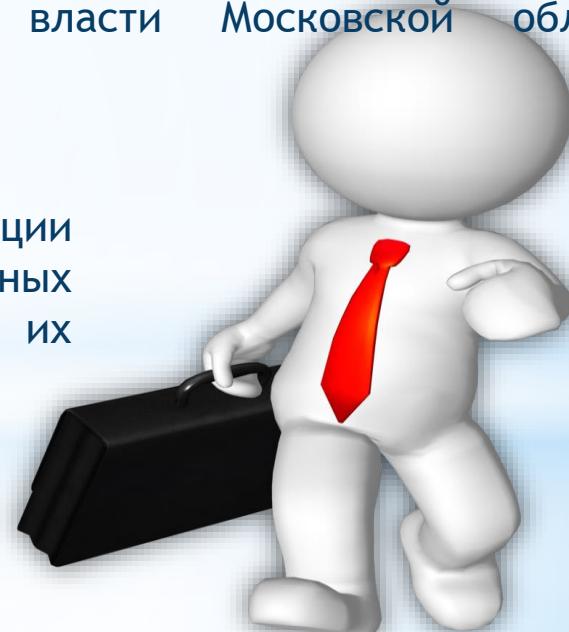
меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Определить работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации:

В должностную инструкцию соответствующего лица необходимо включить трудовые функции в соответствии с Постановлением Правительства МО от 14.03.2019 № 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»

В должностных инструкциях всех работников организации предусмотреть обязанность по соблюдению норм антикоррупционных стандартов поведения персональной ответственности за их нарушение.*



Разработать антикоррупционные стандарты муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия), которые предусматривают мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.
2. Оценку коррупционных рисков.
3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.
4. Антикоррупционное просвещение работников.
5. Внутренний контроль и аудит.
6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции



Утвердить перечень должностей работников организации, ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов:

- перечень должностей работников организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень) формируется по форме согласно приложению 1 к Постановлению Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202-40 и подлежит актуализации не реже одного раза в год;
- копия перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения направляется в кадровую службу администрации городского округа;
- лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно **до 30 апреля** года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8;
- порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в отношении работников организации утверждается руководителем организации, порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя организации утверждается главой городского округа.

Утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов:

- декларация конфликта интересов рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации конфликта интересов руководителем организации - кадровой службой администрации городского округа;
- по результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, готовит мотивированное заключение;
- декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии), в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации, а в случае представления декларации руководителем организации - главе Сергиево-Посадского городского округа либо заместителю главы администрации городского округа, осуществляющему функции учредителя в отношении соответствующей организации, для принятия решения по ней;
- в случае поступления от работника декларации конфликта интересов с положительным ответом на любой из вопросов, руководитель организации не позднее 3 дней со дня принятия решения по ней направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы в кадровую службу администрации городского округа.

Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов:

- порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- форма уведомления и последовательность действий работника по подаче уведомления.

Утвердить приказ о создании комиссии по противодействию коррупции (составе) и положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии):

- определить членов комиссии по противодействию коррупции в организации;
- задачи, функции и полномочия комиссии по противодействию коррупции в организации;
- основания для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции в организации;
- порядок работы комиссии по противодействию коррупции в организации.



Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов установить, что:

- 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;
- принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или соответствующей комиссией организации;



- окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации;
- в случае возникновения конфликта интересов организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию Сергиево-Посадского городского округа

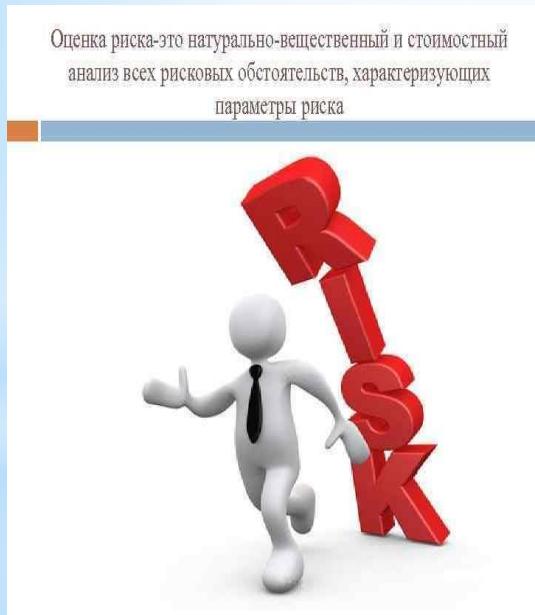
Производить оценку коррупционных рисков:

Под коррупционными рисками следует понимать заложенные в системе государственного и муниципального управления потенциальные возможности для совершения действий, направленных на неправомерное извлечение материальной и иной выгоды при выполнении публичных полномочий.

Письмом Минтруда и соцзащиты РФ от 25.12.2014 №18/0/10/B-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков» определено, что к коррупционно-опасным функциям может быть отнесено осуществление функций по контролю и надзору, управлению государственным имуществом, оказанию государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

Оценка коррупционных рисков*:

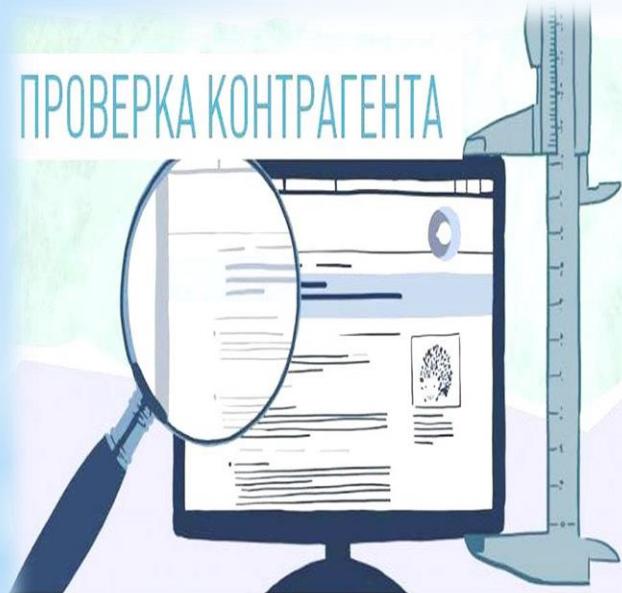
- целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения ее работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией;



- организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков. На основании результатов анализа коррупционных рисков формируется Перечень должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, и Карта коррупционных рисков;
- составляется План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации. План мероприятий по минимизации коррупционных рисков может быть включен в План противодействия коррупции в организации.

Вести работу по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах (их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.д.);



- включение в договоры **антикоррупционной оговорки**. Обычно это отдельный раздел в договоре, который предусматривает:

запрет на любые действия, которые могут быть квалифицированы как коммерческий подкуп, дача или получение взятки либо иные подобные нарушения;

порядок взаимодействия сторон в случае возникновения подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение (обязанность подать запрос, сроки и порядок ответа на него и пр.);

права стороны в случае подтверждения факта того, что контрагент допустил нарушение, например право расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков.

Организовывать антикоррупционное просвещение работников:

- организация 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;*
- проводит ознакомление работников организации с локальными правовыми актами в сфере противодействия коррупции под роспись;
- обеспечивает размещение на сайте организации информации о деятельности в сфере противодействия коррупции.

Проводить внутренний контроль и аудит:

- осуществлять регулярный контроль соблюдения внутренних процедур;
- осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- осуществлять регулярный контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам.



Осуществлять взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

- обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует главу (должностное лицо администрации) городского округа, осуществляющие функции учредителя организации;
- 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;
- руководитель организации и работники организации 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.

Ответственность за коррупционные правонарушения:

В соответствии со ст. 14 Закона № 273-ФЗ, если от имени или в интересах юридического лица совершается коррупционное правонарушение, к работнику организации могут быть применены меры уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.*



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ !

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Критерии для сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы государственного (муниципального) служащего о его приеме на работу:

- выяснить у бывшего государственного (муниципального) служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) на дату заключения трудового (гражданского-правового) договора в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием для сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы о приеме на работу вышеуказанного лица;
- определить, прошел ли двухлетний период после увольнения со службы;
- при заключении гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) работодатель обязан направить соответствующее сообщение, если стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по такому договору (договорам) превышает сто тысяч рублей в месяц либо если указанный договор (договоры) заключен на срок менее месяца, но стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) также превышает сто тысяч рублей.



- учитывая возможность наступления ответственности за неисполнение работодателем обязанности в установленный срок направить такое сообщение, работодателю необходимо иметь подтверждение о направлении указанного сообщения по почте заказным письмом с уведомлением либо о доставке его непосредственно в государственный (муниципальный) орган с распиской о получении;
- заключение трудового договора о работе по внешнему совместительству также влечет за собой необходимость направления работодателем соответствующего уведомления представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы;
- ответственность за неисполнение работодателем выше указанной обязанности предусмотрена статьей 19.29 КоАП РФ «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего»:
 - на граждан в размере от 2000 до 4000 рублей;
 - на должностных лиц - от 20000 до 50000 рублей;
 - На юридических лиц -от 100000 до 500000 рублей.

**Спасибо
за внимание!**