

Приложение
к приказу ГКУ «Централизованная
бухгалтерия ДТСЗН города
Москвы»
от 29.03.2024 № 30-17

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОДЕКС
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ДЕПАРТАМЕНТА
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Введение

Настоящий Антикоррупционный кодекс Государственного казенного учреждения города Москвы «Централизованная бухгалтерия Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» (далее – Кодекс) устанавливает основные положения о применяемых антикоррупционных мерах в Государственном казенном учреждении города Москвы «Централизованная бухгалтерия Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» (далее – Учреждение).

I. Общие положения

Настоящий Кодекс принят во исполнение положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы и локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции, норм международного права, а также общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

II. Основные понятия

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Профилактика коррупции – предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции.

2.4. Борьба с коррупцией – выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений.

2.5. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое

или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.6. Конфликт интересов – 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).

2.7. 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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.8. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в Учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.9. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником Учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (трудовых) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных (трудовых) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

2.10. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (трудовых) обязанностей – получение работником Учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка, в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных

(трудовых) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц. Получение подарка в данном случае законодательством запрещается (статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

III. Антикоррупционная политика Учреждения

3.1. Учреждение организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона 273-ФЗ.

3.2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждении 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 нанесения имущественного и репутационного ущерба Учреждению и органам исполнительной власти города Москвы.

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

Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

3.4. Положения настоящего Кодекса Учреждения распространяются на директора и всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.5. Обязанности и ответственность директора и работников Учреждения в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений закреплены настоящим Кодексом, в трудовых договорах и должностных инструкциях работников, а также отдельных локальных нормативных актах Учреждения, которые они обязуются выполнять.

3.6. При реализации Кодекса в Учреждении 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.

3.7. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в Учреждении и в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент).

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения;
- 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.

3.8. Учреждение обеспечивает возможность своим работникам и заинтересованным третьим лицам сообщать о нарушении и несоблюдении Кодекса, а также предлагать рекомендации и меры по совершенствованию системы противодействия вовлечению в коррупционную деятельность.

Сообщения могут быть переданы следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу: cbu-dtszn@social.mos.ru;
- своему непосредственному или вышестоящему руководителю, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности) в Учреждении.

3.9. Директор Учреждения ежегодно утверждает перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень).

3.10. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать Кодекс и локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению, Департаменту, 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 правоохранительные органы и директора Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять директора Учреждения 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 Учреждения.

3.11. Директор Учреждения обязан сообщать в Департамент и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Директор 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 в установленном порядке.

3.12. 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.

3.13. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Учреждения или в его интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования Кодекса или создают риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Учреждения и его работников.

3.14. Учреждение не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям Кодекса или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

3.15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с ТК РФ.

3.16. Кодекс подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности его положений и (или) связанных с ним 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.

VI. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Учреждения

4.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Учреждения (далее – Стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию при осуществлении должностных функций.

4.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

4.3. При осуществлении своей деятельности работник Учреждения руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

4.4. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям законодательства и надлежащее выполнение обязательств, возложенных на работника Учреждения.

Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

4.5. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований законодательства и внутренних локальных нормативных актов Учреждения.

4.6. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение

законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

В Учреждении неприемлемы любые неправомерные действия работников любого уровня, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения, при этом они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его профессиональной деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

4.8. Любые рабочие взаимоотношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям законодательства.

4.9. Отношения с поставщиками.

Основным направлением деятельности Учреждения, повышающим эффективность в противодействии коррупции, является обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

В целях обеспечения интересов Учреждения, с особой тщательностью проводится отбор поставщиков товаров, работ и услуг для нужд Учреждения. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными работниками на основании закупочных процедур в полном соответствии с требованиями законодательства о закупках.

4.10. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств Учреждения, постоянное улучшение качества работ (услуг), выполняемых Учреждением, являются главными задачами Учреждения. В деловых взаимоотношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей работ (услуг) Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

В Учреждении не допускаются любые формы коррупции и в деятельности строго выполняются требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

4.11. Коррупционная деятельность.

Не допускаются любые формы коррупции, работники Учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения работников к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают к любому роду требованию о предоставлении незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к установленной законом ответственности.

4.12. Мошенническая деятельность.

Не допускается мошенническая деятельность, что означает действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

Учреждение ведет полностью прозрачную деятельность, отвечающую всем требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе не допускает составление неофициальной или искаженной отчетности, использование или предоставление поддельных документов.

4.13. Деятельность с использованием методов принуждения.

Не допускается деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как материальное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

4.14. Деятельность на основе сговора.

Не допускается деятельность на основе сговора, то есть между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

4.15. Обструкционная деятельность.

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия при расследовании конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или) угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4.16. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством.

Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, выполнением требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения.

4.17. Работники Учреждения не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Москвы подарки от физических и (или) юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, в том числе в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

4.18. В Учреждении прикладываются все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника Учреждения. Развитие потенциала работников Учреждения является одной из ключевых задач руководства.

Учреждение стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Учреждения. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять все установленные в Учреждении требования.

4.19. Работникам Учреждения запрещается сообщать, распространять, копировать и передавать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей профессиональной деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

Работники Учреждения обязаны сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых функций, и использовать ее только в разрешенных целях.

Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

V. Положение о реализации в Учреждении профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции, исключении возникновения конфликта интересов, оценка коррупционных рисков

5.1. Положение о реализации в Учреждении профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции (далее – Положение) устанавливает комплекс организационных, разъяснительных мероприятий и иных мер по недопущению работниками Учреждения коррупционных и иных правонарушений, определяет порядок их проведения.

5.2. Функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении выполняет созданная Комиссия по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия по противодействию коррупции), уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности в Учреждении, а также иные работники Учреждения в рамках возложенных полномочий.

5.3. Основными направлениями деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении являются:

- правовое просвещение и консультирование работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к деловому поведению;
- организационно-методическое обеспечение противодействия коррупции в Учреждении;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении;
- оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в Учреждении.

5.4. В целях правового просвещения работников Учреждения Комиссией по противодействию коррупции могут разрабатываться тематические текстовые и (или) графические материалы, в том числе в форме презентаций, которые подлежат согласованию с директором Учреждения, а после направляются для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.5. Для получения консультации каждый работник Учреждения вправе обратиться в Комиссию по противодействию коррупции по вопросам противодействия коррупции, применения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.

5.6. В целях организационно-методического обеспечения противодействия коррупции в Учреждении могут разрабатываться (формироваться) и использоваться следующие методические материалы:

- краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работниками Учреждения в целях противодействия коррупции;
- памятка (обзор) с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Учреждении, с примерами конфликтов интересов, отражающих специфику деятельности Учреждения;
- инструкции по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о расходах с образцами заполнения справок;
- тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации (извлечений из нормативных правовых актов) и локальных нормативных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- иные методические рекомендации, программы, памятки, блок-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции в Учреждении.

5.7. Методические материалы и подборки нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции разрабатываются (формируются) Комиссией по противодействию коррупции и размещаются в Уголке охраны труда Учреждения.

5.8. Лица, впервые поступающие на работу в Учреждение, знакомятся с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

5.9. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возникновения конфликтов интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

5.10. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов при приеме на работу проводятся собеседования со всеми работниками, поступающими на работу в Учреждение.

В ходе собеседования определяется:

- наличие у работника Учреждения личных интересов, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей;
- наименование эмитентов акций и иных ценных бумаг, находящихся в собственности работника Учреждения и (или) его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- наличие иной оплачиваемой работы;
- сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др.

Основанием для проведения разъяснений по вопросу урегулирования конфликта интересов в форме собеседования может стать информация, поступившая от работника при приеме на работу.

При проведении собеседования работнику Учреждения разъясняются:

- типичные ситуации возникновения конфликта интересов;
- правила поведения работников Учреждения в случае возникновения конфликта интересов, установленные в Учреждении, в том числе порядок уведомления о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;
- сведения о составе, задачах и полномочиях Комиссии по противодействию коррупции.

5.11. Работник при выполнении своих трудовых обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения, а также обязан:

- соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.12. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень, обязаны сообщить директору Учреждения 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.

5.12.1. 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) по форме согласно Приложению к настоящему Кодексу.

5.12.2. В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;

– обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

– должностные (трудовые) функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

– предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указывается при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);

– дата заполнения уведомления;

– подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

5.12.3. В Учреждении ведется учет поступивших уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и (или) склонении к совершению коррупционных правонарушений.

5.12.4. Направленные директору Учреждения уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению уполномоченным за решение задач по антикоррупционной деятельности, и уполномоченным вести работу с такими уведомлениями.

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

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

5.12.5. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в Учреждение подготавливается мотивированное заключение, которое направляется директору Учреждения.

Выводы лица, уполномоченного на решение задач по антикоррупционной деятельности, сформированные по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения.

5.12.6. Директор Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

– принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим такое уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

5.12.7. Способы урегулирования конфликтов интересов 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, исключających конфликт интересов, в соответствии с ТК РФ;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов Учреждения;
- увольнение работника по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

5.12.8. 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 Учреждения.

5.13. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. В соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, в том числе:
 - в случае однократного грубого нарушения работником должностных (трудовых) обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Учреждения (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ, в случаях, предусмотренных ТК РФ, 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 Учреждения.

5.15. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, анализа состояния коррупционных рисков в Учреждении и мероприятий в области противодействия коррупции, оценки эффективности указанных мероприятий в Учреждении проводится ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Учреждении, то есть мониторинг выявленных коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

В рамках указанного мониторинга обобщаются и анализируются:

- решения Комиссии по противодействию коррупции;
- результаты антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения;
- результаты применения мер ответственности за несоблюдение работниками Учреждения, включенными в Перечень, запретов, ограничений, требований к деловому поведению;
- результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Учреждении;
- результаты рассмотрения уведомлений работников Учреждения о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или возможности их возникновения;
- сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения требований к деловому поведению;
- вопросы работников Учреждения, заданные в ходе консультирования.

Ежегодный мониторинг состояния антикоррупционной работы в Учреждении проводится в срок не позднее 31 декабря текущего года и направляется на рассмотрение директору Учреждения.

5.17. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

5.18. Оценка коррупционных рисков проводится Комиссией по противодействию коррупции на регулярной основе, но не реже одного раза в год, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.19. Результатом оценки коррупционных рисков является протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции с подготовленными предложениями по Перечню, а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия директором Учреждения управленческих решений.

VI. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

6.1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру и сроки уведомления директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

6.2. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить директора Учреждения в письменной форме обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление, обращение соответственно) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

6.3. Работник может уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о чем работник обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, директору Учреждения.

6.4. Уведомление составляется работником на имя директора Учреждения по каждому факту обращения и представляется ему лично.

6.5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- описание обстоятельств, при которых работнику стало известно о случае обращения к нему лица в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (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.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.6. В Учреждении ведется учет уведомлений.

6.7. Направленные директору Учреждения уведомления рассматриваются по его поручению уполномоченным на решение задач по антикоррупционной деятельности, и уполномоченным вести работу с такими уведомлениями.

6.8. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений Комиссией по противодействию коррупции.

6.9. Уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности и уполномоченное вести работу с такими уведомлениями, информируют в письменной форме работника, подавшего уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения директора Учреждения.

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

6.11. По результатам проверки уполномоченный на решение задач по антикоррупционной деятельности и уполномоченное вести работу с такими уведомлениями, информируют в письменной форме работника, подавшего уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения директора Учреждения, 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.

6.12. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются директору Учреждения для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

6.13. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается директором Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента утверждения. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящий Кодекс принимается директором Учреждения.

7.3. Настоящий Кодекс действует до принятия нового Кодекса или отмены настоящего Кодекса.

Приложение
к Антикоррупционному кодексу
ГКУ «Централизованная бухгалтерия
ДТСЗН города Москвы»

ОБРАЗЕЦ

(Ф.И.О., должность)
от _____
(Ф.И.О. должностного лица, номер телефона)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)
Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию
коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется лицом, уполномоченным на решение задач по антикоррупционной деятельности)

Принято «__» _____ 20__ г.
(дата)

(Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от _____
(Ф.И.О., должность заявителя)

и принято «__» _____ 20__ г.
(дата)

(Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)