

Методические рекомендации

по организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях), подведомственных органам исполнительной власти Чукотского автономного округа и органам местного самоуправления Чукотского автономного округа

1. Цели и задачи Методических рекомендаций

1.1. Методические рекомендации по организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях), подведомственных органам исполнительной власти Чукотского автономного округа и органам местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), с учетом законодательства Чукотского автономного округа и сложившейся практики осуществления мероприятий по противодействию коррупции на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Целью Методических рекомендаций является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях) организациях, подведомственных органам исполнительной власти Чукотского автономного округа и органам местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее – Учреждения).

1.3. Задачами Методических рекомендаций являются:

- информирование Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

1.4. Настоящие Методические рекомендации разработаны для использования широким кругом лиц, в целях:

- получения сведений об основных процедурах и механизмах, которые могут быть внедрены в Учреждении в целях предупреждения и противодействия коррупции;
- получения сведений о роли, функциях и обязанностях, которые руководству Учреждения необходимо принять на себя для эффективной реализации антикоррупционных мер;
- разработки основ антикоррупционной политики, а именно конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, включая разработку и внедрение соответствующих регулирующих документов и методических материалов;
- получения сведений о нормативно-правовом регулировании в сфере противодействия коррупции.

2. Термины и определения

В настоящих Методических рекомендациях применяются следующие понятия и термины:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности. (Прим. понятие «организация» более широкое, и в него входит, в числе прочего, термины «учреждение» и «предприятие»).

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Нормативное правовое обеспечение

3.1. Обязанность Учреждений принимать меры по предупреждению коррупции:

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организации разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в Учреждениях, содержатся в части 2 указанной статьи.

3.2. Ответственность юридических лиц:

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонаруше-

ние юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

3.2.1. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

Данная статья не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей. Судебная практика показывает, что обычно такими лицами становятся руководители организаций.

3.2.2. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего

Учреждение должно учитывать положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при 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, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен в постановлении 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».

3.3. Ответственность физических лиц

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части 1 статьи 81 ТК РФ, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктами 7 или 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- 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 1 статьи 81 ТК РФ);

- 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 1 статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ).

4. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

При создании системы мер противодействия коррупции рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

Принцип личного примера руководства - ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлеченности работников - информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного Учреждения коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип открытости - информирование контрагентов, партнеров и общественность о принятых антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

Учреждению рекомендуется определить структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков. Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть четко определены. Например, они могут быть установлены:

в Плате Учреждения и иных нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;

в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких должностных лиц руководству Учреждения, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в Учреждении. При формировании структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, необходимо уделить внимание определению штатной численности, достаточной для выполнения возложенных на данное подразделение функций, а также обеспечить его необходимыми техническими ресурсами. В число обязанностей структурного подразделения или должностного лица, например, может включаться:

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (План противодействия коррупции, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы, и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

5. План противодействия коррупции в государственных (муниципальных) Учреждениях

План противодействия коррупции в государственных (муниципальных) Учреждениях (далее – Плате противодействия коррупции) представляет собой комплекс конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений. Сведения о реализуемых антикоррупционных мероприятиях рекомендуется закрепить в документе (например – «План противодействия коррупции в (наименование Учреждения)»).

План противодействия коррупции и другие документы Учреждения, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками. В разработке и реализации Плате противодействия коррупции как документа следует выделить следующие этапы:

- разработка, обсуждение и утверждение проекта;

- информирование работников;

- реализация предусмотренных антикоррупционных мер;

- анализ применения мероприятий и, при необходимости, их пересмотр.

Разработчиком Плате противодействия коррупции выступает должностное лицо или структурное подразделение Учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции.

Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта Плате противодействия коррупции, рекомендуется привлекать к его обсуждению работников Учреждения, с учетом поступивших предложений и замечаний, согласовывать проект с кадровым и юридическим подразделениями Учреждения, после чего представлять руководству для утверждения. Принятие Плате противодействия коррупции в форме локального акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками Учреждения.

Утвержденный План противодействия коррупции (Приложение 7) подлежит непосредственной реализации в деятельности Учреждения, следует обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к его тексту (например, разместив на сайте Учреждения; провести обучение работников внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам).

Большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив руководством Учреждения, руководитель, которой, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения антикоррупционных правил и процедур.

Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционных мероприятий. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству отчет о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных в Плате противодействия коррупции. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо вносить соответствующие изменения и дополнения. Пересмотр принятого Плана противодействия коррупции необходимо проводить также в случае внесения изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовую форму Учреждения и т.д.

В План противодействия коррупции рекомендуется включать перечень конкретных мероприятий, которые планируется реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Набор таких мероприятий зависит от конкретных потребностей и возможностей Учреждения. (Примерный перечень антикоррупционных мероприятий, которые могут быть реализованы в Учреждении, приведен в Приложение 6).

Основным кругом лиц, подпадающих под действие мероприятий, отраженных в Плате противодействия коррупции, являются работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, также могут закрепляться случаи и условия, при которых их действия распространяются и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных полномочий Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков рекомендуется проводить как на стадии разработки Плана противодействия коррупции, так и после его утверждения на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

представить деятельность Учреждения в виде отдельных полномочий, в каждом из которых выделить составные функции;

выделить «критические точки» - для каждого полномочия определить те функции, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого полномочия, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа можно:

подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание возможных коррупционных правонарушений;

сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

В зависимости от специфики конкретного полномочия такие меры могут включать:

детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником;

перераспределение исполняемых функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;

введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и его работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация, когда работник Учреждения уже видит возможность извлечь личную выгоду из исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

При внедрении в Учреждение мер по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов следует учитывать, что в настоящее время разные определения понятия «конфликт интересов» и процедуры его урегулирования закреплены в целом ряде нормативных правовых актов:

1) соответствующие нормы содержатся в Федеральном законе № 273-ФЗ, а также в статьях ТК РФ;

2) требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов закреплены в ряде федеральных законов и подзаконных нормативных правовых актов, направленных на регулирование отдельных видов деятельности.

Определение «конфликта интересов», содержащееся в Федеральном законе № 273-ФЗ, изначально было ориентировано на государственную службу. В соответствии с частью 1 статьи 10 данного Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов на государственной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

При этом под личной заинтересованностью государственного служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

В соответствии со статьей 12.4 Федерального закона № 273-ФЗ ограничения, запреты и обязанности, установленные в отношении лиц, замещающих должности федеральной государственной службы, данным Федеральным законом были распространены на работников, замещающих должности:

в государственных корпорациях;

в Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования;

в иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов;

в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

На данные категории работников ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ, распространяются с учетом особенностей, обусловленных их правовым статусом. Указанные особенности закреплены, прежде всего, в ТК РФ, а также в ряде подзаконных нормативных правовых актов. В частности, применительно к государственным корпорациям и государственным компаниям в соответствии со статьей 349.1 ТК РФ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственной корпорации или государственной компании влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственной корпорации или государственной компании и правами и законными интересами государственной корпорации или государственной компании, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации этой организации.

Под личной заинтересованностью работника государственной корпорации или государственной компании, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником государственной корпорации или государственной компании в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Работники государственной корпорации или государственной компании обязаны сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Учреждения создаются с целью выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Чукотского автономного округа, таким образом, Учреждениям, при внедрении мер урегулирования конфликта интересов, рекомендуется принять за основу определение «конфликта интересов», закрепленное в статье 10 Федерального закона № 273-ФЗ.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов) Учреждению рекомендуется принять положение о конфликте интересов или включить соответствующий раздел в кодекс поведения.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими своих обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов рекомендуется обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, подпадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждение;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

Действие положения следует распространить на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также может быть закреп-

лена для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения. Работники имеют право в свободное от основной работы время заниматься иной трудовой, предпринимательской и политической деятельностью, вступать в имущественные отношения, однако, такая частная деятельность работников, а также имеющиеся у них семейные и иные личные отношения могут вступить в противоречие с интересами Учреждения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

В положении о конфликте интересов целесообразно закрепить обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, например, следующие:

- при принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Учреждению следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным актом и довести до сведения всех работников. Возможны следующие способы раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Учреждение должно взять на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. При проведении такой проверки Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о котором были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования или к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника по его инициативе или по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционных мероприятий. Таким лицом может быть непосредственный начальник работника, работник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально: в обсуждении могут принять участие упомянутые выше лица, представитель юридического подразделения, руководитель более высокого звена и т.д.

Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения. В этих целях рекомендуется разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений.

В Кодекс следует включить положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Кодекс может закреплять как общие ценности, принципы и правила поведения, так и специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах. Примерами общих ценностей, принципов и правил поведения, которые могут быть закреплены в Кодексе, являются:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

Общие ценности, принципы и правила поведения могут быть раскрыты и детализированы для отдельных сфер (видов) деятельности. Например, в сфере кадровой политики может быть закреплён принцип продвижения на вышестоящую должность только исходя из деловых качеств работника, или введен запрет на работу в Учреждении родственников на условии их прямой подчиненности друг другу. При этом в Кодекс могут быть введены правила реализации определенных процедур, направленных на поддержание декларируемых стандартов, и определения используемой терминологии.

Например, при закреплении принципа продвижения на вышестоящую должность только на основе деловых качеств работника может быть установлена процедура обращения работника с жалобой на нарушение этого принципа. При установлении запрета на работу в Учреждении родственников на условии их прямой подчиненности друг другу может быть дано точное определение понятия «родственники», то есть четко определен круг лиц, на которых распространяется действие данного запрета. Таким образом, Кодекс этики и служебного поведения может не только декларировать определенные ценности, принципы и стандарты поведения, но и устанавливать правила и процедуры их внедрения в практику деятельности Учреждения.

Обязанности работников Учреждения могут быть общими для всех или специальными, то есть устанавливаться для отдельных работников.

Примерами общих обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики; руководство Учреждения) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о совершении коррупционного правонарушения следует закрепить в локальном акте Учреждения.

В данном документе необходимо предусмотреть каналы и формы представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- 1) руководства Учреждения;
- 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

В этой связи, как общие, так и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

Консультирование и обучение работников Учреждения

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц, выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении; руководящие работники; иные работники. В небольших Учреждениях может возникнуть проблема формирования учебных групп - в этом случае могут быть рекомендованы замена обучения в группах индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими Учреждениями по договоренности.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной программы, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

Внутренний контроль и аудит

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в ее деятельности. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности требованиям нормативных правовых актов и локальных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной программы, реализуемой Учреждением, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила, и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в Кодексе этики и служебного поведения Учреждения).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных доку-

ментов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Организации или плату для данного вида услуг;

закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководству Учреждения и ее работникам следует также обратить внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;

сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного документа. Так, в частности, финансовые организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В антикоррупционной работе, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, можно условно выделить два направления:

Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае Учреждению необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой 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.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами также следует уделить при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил следует осуществлять не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций, в частности, может обеспечить проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах. Кроме того, рекомендуется организовать информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения. При наличии совместных предприятий, которые не подконтрольны организации, может довести до сведения партнеров информацию о принимаемых ею мерах в сфере профилактики и противодействия коррупции и стимулировать принятие аналогичных мер на совместном предприятии. В целом, возможность внедрения антикоррупционных программ следует обсудить еще на стадии организации совместного предприятия. В соответствующий договор также может быть включено положение о том, что в случае выявления фактов совершения коррупционных правонарушений совместным предприятием у Учреждения должна быть возможность выхода из соглашения, поскольку продолжение деловых отношений в противном случае может нанести ущерб ее репутации.

Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (ее работникам) стало известно. При обращении в правоохранительные органы следует учитывать подследственность преступлений.

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данном Учреждении.

следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции

Учреждения могут не только реализовывать меры по предупреждению и противодействию коррупции самостоятельно, но и принимать участие в коллективных антикоррупционных инициативах. В качестве совместных действий антикоррупционной направленности рекомендуется участие в следующих мероприятиях:

использование в совместных договорах стандартных антикоррупционных оговорок;

участие в формировании Реестра надежных партнеров¹;
публичный отказ от совместной бизнес-деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;
организация и проведение совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Антикоррупционная хартия открыта для присоединения общероссийских, региональных и отраслевых объединений, а также российских компаний и иностранных компаний, осуществляющих свою деятельность в России. При этом компании могут присоединяться к Антикоррупционной хартии как напрямую, так и через объединения, членами которых они являются.

На основе Антикоррупционной хартии и с учетом настоящих Методических рекомендаций объединения предпринимателей могут вырабатывать самостоятельные руководства по реализации конкретных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в зависимости от отраслевой принадлежности, направления хозяйственной деятельности или размера предприятий, которые они объединяют.

¹ Подробную информацию о Реестре надежных партнеров можно найти по адресу в сети Интернет:
<http://reestr.tpprf.ru>

ПРИМЕРНЫЙ КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Чукотского автономного округа (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственных учреждений Чукотского автономного округа (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Чукотского автономного округа.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного учреждения Чукотского автономного округа;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Чукотского автономного округа, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу государственного учреждения Чукотского автономного округа;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего государственного учреждения Чукотского автономного округа, а также полномочий предприятий

и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления Чукотского автономного округа и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Чукотского автономного округа;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного учреждения Чукотского автономного округа;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного учреждения Чукотского автономного округа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в государственном учреждении Чукотского автономного округа правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного учреждения Чукотского автономного округа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном учреждении Чукотского автономного округа норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель государственного учреждения Чукотского автономного округа обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

3. Рекомендованные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению Чукотского автономного округа, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Типовое Положение

о конфликте интересов работников государственных (муниципальных) учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственных (муниципальных) учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее - учреждения), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным актом учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в учреждении;

при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы; добровольный отказ работника учреждения 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 учреждения;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к Типовому положению о конфликте
интересов работников государственных
(муниципальных) учреждений, подведомственных
органам исполнительной власти Чукотского
автономного округа и органам
местного самоуправления

_____ (ФИО и должность непосредственного начальника)

_____ (ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов.

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах учреждения? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____

Ответьте "ДА" или "НЕТ" на каждый вопрос. Ответ "ДА" не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, за противодействие коррупции.

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте учреждения? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но, не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы,

оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с учреждением? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? _____

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? _____

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Примерный перечень антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создания доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского

	учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высокими коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Личная заинтересованность и конфликт интересов в государственном и муниципальном учреждении при совершении сделки

Тип учреждения, нормативная правовая основа	Заинтересованность в совершении сделки	Механизм урегулирования ситуаций личной заинтересованности и конфликта интересов
<p>Бюджетное, казенное учреждение</p> <p>(статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)</p>	<p>Заинтересованными в совершении учреждением (бюджетным, казенным) тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются:</p> <p>1) руководитель (заместитель руководителя) учреждения;</p> <p>2) лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за ее деятельностью, при условии, если указанные лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>При этом указанные организации или граждане:</p> <ul style="list-style-type: none"> • являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, • являются крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, • владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или • могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения. <p>Заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения.</p>	<p>Обязанности заинтересованных лиц</p> <p>В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:</p> <p>1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления учреждения или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (в бюджетном учреждении - соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя);</p> <p>2) сделка должна быть одобрена органом управления учреждения или органом надзора за ее деятельностью (в бюджетном учреждении - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).</p> <hr/> <p>Заинтересованные лица:</p> <p>обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.</p>
	<p>Заинтересованными в совершении автономным уч-</p>	<p>До совершения сделки, в отношении которой имеется заинтере-</p>

<p>Автономное учреждение</p> <p>(статьи 16 и 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»)</p>	<p>реждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются:</p> <p>1) члены наблюдательного совета автономного учреждения,</p> <p>2) руководитель автономного учреждения и его заместители,</p> <p>при условии если такое лицо, его супруг (в том числе бывший), 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; • владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов 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; • занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем. 	<p>сованность:</p> <p>1) заинтересованное лицо обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения о такой сделке, известной ему (совершаемой или предполагаемой), в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;</p> <p>2) такая сделка подлежит предварительному одобрению наблюдательным советом автономного учреждения.</p>
--	--	---

Примерный перечень локальных актов, которые должны быть приняты в государственных учреждениях Чукотского автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Чукотского автономного округа, во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

№	Наименование локального акта	Содержание локального акта
1.	План противодействия коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - мероприятия, направленные на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»; - мероприятия по антикоррупционному просвещению и пропаганде; - мероприятия, направленные на обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации
2.	Кодекс этики и служебного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы служебного поведения работников - общие ценности, принципы и правила поведения
3.	Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, - процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, - процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, - стандарты, касающиеся получения подарков (учитывая нормы ГК РФ)
4.	Положение о конфликте интересов (может быть, самостоятельный акт либо детализированный раздел в Кодексе этики и служебного поведения)	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; - обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

**Типовой план
противодействия коррупции в государственных (муниципальных) Учреждениях
на _____ годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Доклад о ходе выполнения
1. Организационно – методическое и правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения				
	Определение должностных лиц (подразделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций.			
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка.			
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.			
	Разработка положения о конфликте интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении.			
	Разработка и принятие правил, регламентирующих в организации вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства			
2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур				
	Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).			
	Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).			

	Внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов.			
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер.			
	Внедрение процедуры приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников учреждения.			
	Своевременное предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения.			
	Соблюдение требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.			
3. Обучение и информирование работников учреждения				
	Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.			
	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.			
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.			
	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.			
	Распространение среди работников методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.			
	Информирование работников о коррупционных и иных правона-			

	рушениях, выявленных в других организациях, подведомственных _____ ¹ , в целях исключения подобных фактов в работе учреждения.			
4. Противодействие коррупции в отдельных сферах государственного управления в Чукотском АО				
	Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в отдельных сферах государственного управления в Чукотском АО, в соответствии с направлениями деятельности учреждения ² .			
5. Информирование общества о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия коррупции				
	Размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения ³ .			
	Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского АО, локальных актов исполнительных органов государственной власти Чукотского АО, локальных актов организации в сфере противодействия коррупции.			
	Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников.			
6. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики				
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения.			
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.			
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы,			

	благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.			
	Осуществление регулярного контроля за соблюдением работниками кодекса этики и служебного поведения.			
	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.			
7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов				
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.			
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.			

¹Наименование исполнительного органа государственной власти Чукотского АО

²Выбрать из перечня мер противодействия коррупции, указанных в разделе 3 «Противодействие коррупции в отдельных сферах государственного управления в Чукотском АО» Плана противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Чукотского АО на _____ годы.

³При наличии официального сайта учреждения. В случае отсутствия официального сайта информация размещается на официальном сайте исполнительного органа государственной власти, в подразделе «подведомственные учреждения.....».