

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

П Р И К А З

22.12.2022 г.

№ 147 - ОД

г. Анадырь

**Об утверждении Антикоррупционной политики
в Государственном казённом учреждении
Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» и недопущения совершения коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Перечень должностей Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее - ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН») в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. В соответствии с Антикоррупционной политикой ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» установить **30 января** сроком проведения контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, допущенных (совершенных) работниками учреждения, чья работа связана с коррупционными рисками.

3. Утвердить «Положение о конфликте интересов работников ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить состав комиссии по реализации антикоррупционной политики в составе:

- Семисинова Ю.В. - заместитель директора - председатель комиссии;
- Луговская А.В. - ведущий юрисконсульт - член комиссии;
- Крекер О.Ю. - начальник экономического отдела центра занятости населения - член комиссии;
- Кульшина А.В. - начальник отдела центра занятости населения отдела содействия трудоустройству граждан и реализации программ - член комиссии;
- Гурин Д.В. - ведущий инспектор центра занятости населения - член

комиссии.

5. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

6. Утвердить «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» в соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу.

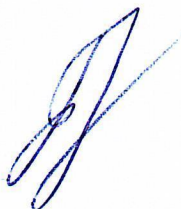
7. Утвердить типовое условие об антикоррупционной оговорке, включаемое в гражданско - правовые договоры, заключаемые для обеспечения нужд ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» в соответствии с приложением № 5 к настоящему приказу.

8. Утвердить условие об антикоррупционной оговорке, включаемое в трудовые договоры, заключаемые с работниками ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу.

9. Ведущему юрисконсульту обеспечить ознакомление с данным приказом.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

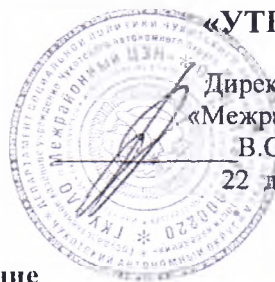
Директор



В.С. Прояненко

**Перечень должностей ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» замещение которых
связанно с коррупционными рисками:**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальники обособленных отделов центра занятости населения
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Юрисконсульт 1 категории
7. Экономист
8. Специалист по закупкам
9. Администратор
10. Материально-ответственные лица



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ ЧАО
«Межрайонный ЦЗН»
В.С. Проянскова
22 декабря 2022 г.

Положение

о конфликте интересов работников Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» (далее - учреждение), 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 управления конфликтом 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 (предотвращён) 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 порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

3.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

3.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

3.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

3.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется ответственными лицами, назначенными руководителем.

3.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

3.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

3.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

3.10.2. 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.

3.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

3.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

3.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

3.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

3.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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

3.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

3.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

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

4.1. 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
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение к положению о конфликте
интересов работников Государственного
казенного учреждения Чукотского
автономного округа «Межрайонный
центр занятости населения

(ФНО и должность непосредственного начальника)

(ФНО работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен (а) с Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН», Положением о конфликте интересов.

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имете 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, отведённом 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 ведёт 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 приёмку выполненной работы, оформление, или утверждение платёжных 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 платёж, 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 её 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? _____

9. 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? _____

10. 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? _____

11. 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 ведёт к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? _____

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

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

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме 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? _____

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

16. 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 отчётный 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: _____



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУКОТСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

26 октября 2023 года

№ 103-ОД

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ от
22.12.2022 № 147-ОД

В связи с выявленными нарушениями, согласно Акту о результатах осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа о противодействии коррупции, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», от 05.07.2023 года Департамента социальной политики Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ ГКУ ЧАО «МЦЗН» от 22 декабря 2023 года № 147-ОД «Об утверждении Антикоррупционной политики в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», следующие изменения:

1) Изложить пункт 4: Утвердить состав комиссии по реализации антикоррупционной политики в составе:

Председатель комиссии	Москвина Е.Е., ведущий юрисконсульт
-----------------------	---

Заместитель председателя	Кульшина А.В., заместитель директора
--------------------------	--------------------------------------

Член комиссии:	Харченко Т.Н. ведущий бухгалтер
	Войстрикова А.А., начальник отдела бухгалтерского учета
	Колодницкая С.В., ведущий инспектор центра занятости

2) Вести изменения в приложение № 1 к приказу от 22.12.2022 № 147-ОД: Перечень должностей ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» замещение которых связано с коррупционными рисками:

Директор;

Заместитель директора

Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер

Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории

Начальники обособленных отделов ЦЗН, ведущий инспектор ЦЗН, старший инспектор ЦЗН, инспектор ЦЗН.

2. Утвердить карту оценки коррупционных рисков согласно Приложению № 1.

3. Ведущему юрисконсульту Москвиной Е.Е. ознакомить с настоящим приказом сотрудников в части, их касающейся.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.О. Шипилов

Карта оценки коррупционных рисков

№	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности Учреждения	1.1. Принятие управленческих решений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	Средняя	-Информационная открытость деятельности Учреждения. -Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики -Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействие коррупции -Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах
		1.2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий юрист, консультант, веду	Низкая	ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		другими организациями	исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	ший инспектор ЦЗН		
2.	Трудовые отношения	2.1. Приём, увольнение сотрудников на работу в Учреждение	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ при поступлении на работу в Учреждение	Директор, заместитель директора, ведущий юрисконсульт, ведущий инспектор ЦЗН	Низкая	-Проведение собеседования при приеме на работу лично директором -Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики Учреждения
		2.2. Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат, Оплата рабочего времени не в полном объеме, Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях отсутствия сотрудника на рабочем месте	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	Средняя	-Использование средств на оплату труда в строго соответствии с Положением об оплате труда работников -Разъяснение сотрудникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Работа с документами	3.1. Составление, заполнение и предоставлении документов справок, отчётности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах и справках	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ,ведущий юрисконсульт, ведущий инспектор ЦЗН	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок отчётности

		3.2. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными	-Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению -Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт, ведущий инспектор ЦЗН	Средняя	-Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных -Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Обслуживание клиентов Учреждения	4.1. Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками своих должностных обязанностей	-Установление необоснованного преимущества при оказании услуги -Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено нормативно	Директор, заместитель директора, ведущий юрисконсульт	Низкая	-Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, в т.ч. жалоб и обращений граждан -Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством ЕЦП «Работа России»)
5.	Закупочная	5.1. Организация и осуществление	-Отсутствие объективной	Директор, заместитель	Высокая	-Информационная открытость при

	деятельность	закупки товаров, выполнение работ и оказания услуг	потребности в закупке -Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (услуг) -Установление необоснованный преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (услуг) -Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков) -Необоснованное завышение/занижение начальной (максимальной) цены контракта -Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика -Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги) -Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок	директора		осуществлении закупок -Соблюдение при проведении закупок требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком установленным действующим законодательством РФ -Разъяснение сот рудникам связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений -Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг) -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции. -Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками своих обязанностей
--	--------------	--	---	-----------	--	---

			-Подмена документов в интересах какого либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту , не соответствующих условиям контракта			(проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции)
--	--	--	--	--	--	--

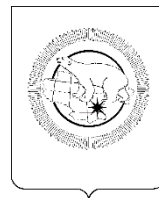
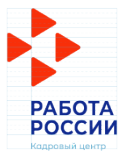
Лист ознакомления к Приказу № 103 - о/д от 26.10.2023

С приказом ознакомлен (а):

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Подготовил(а):
Юрисконсульт 1 кат.

Джураева М.Н.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

3 сентября 2024 г.

№ П-208-ОД/2024

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ от 26 октября 2023 года № 103-ОД "Об утверждении антикоррупционной политики в ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" в части состава комиссии по реализации антикоррупционной политики

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Абзац 1 приказа ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН» ль 26.10.2023 года № 103-ОД Об утверждении антикоррупционной политики в ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН изложить в новой редакции:

«Утвердить состав комиссии по реализации антикоррупционной политики в составе:

Председатель комиссии - Бабина Е.Е., ведущий юрисконсульт ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»;

Заместитель председателя - Кульшина А.В., заместитель директора ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»;

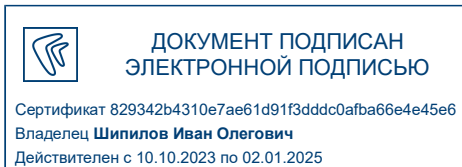
Члены комиссии:

Мамон М.А., главный бухгалтер ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»;

Войстрикова А.В., начальник отдела бухгалтерского учёта ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»;

Салий К.Э., юрисконсульт 1 категории ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН».

Директор



И.О. Шипилов



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУКОТСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

21 ноября 2023 года

№ 118-о/д

г. Анадырь

Об утверждении Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»

В целях обеспечения Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 07 ноября 2023 года « О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и государственных предприятиях Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений» и Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 15 ноября 2023 года № 1321 « О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, а также реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», согласно приложения № 1.

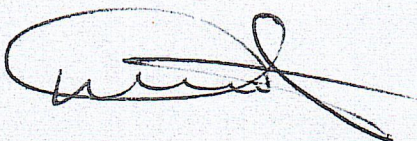
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», согласно приложению № 2.

3. Ведущему юрисконсульту Москвиной Е.Е. ознакомить работников с настоящим приказом.

4. Инженер-программисту 1 категории Вдовиченко А.С. обеспечить публикацию на официальном сайте вкладки «Реализация антикоррупционной политики»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by several horizontal strokes and a final diagonal stroke.

И.О. Шипилов

**Антикоррупционные стандарты
Государственного казённого учреждения
Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости
населения»**

1. Антикоррупционные стандарты Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «межрайонный центр занятости населения» (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- 2) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 4) минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных проявлений.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) открытость и прозрачность деятельности;
- 3) добросовестная конкуренция;
- 4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 5) сотрудничество с институтами гражданского общества;
- 6) постоянный контроль и мониторинг.

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1) предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – орган исполнительной власти), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в орган исполнительной власти.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается:

руководителем организации в отношении работников организации;

органом исполнительной власти - в отношении руководителей организаций;

2) оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже одного раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации;

3) Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции;

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

обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган исполнительной власти.

организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные

органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;

руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных;

5) в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Работники организации:

1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

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

4) соблюдают правила делового поведения и общения;

5) не используют должностное положение в личных целях.

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

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

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

Приложение № 1
Антикоррупционным стандартам
Государственного казённого учреждения
Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и требованиями указанных стандартов, а также с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

наименование государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа (далее – организация)

мне понятны.

подпись лица,
представившего декларацию

инициалы

Кому (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения	« » 20 г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведёнными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ:

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ:

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ:

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а)?
(при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

Ответ:

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ:

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

Ответ:

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и

иных правонарушений)?

Ответ:

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

Ответ:

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

подпись лица, инициалы
представившего декларацию

Декларацию принял
Должность:

(подпись)

г.

(Фамилия, инициалы)

«__»

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ Г.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации

1. Обеспечивает взаимодействие организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а

также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____;

(дата, место, время)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

(подпись)

(дата)

(инициалы и фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в

организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление, согласно приложению к настоящему Положению.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

1) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

2) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

4) временное отстранение работника организации от должности;

5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
К Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
Государственного казённого учреждения
Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.