



**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



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. Владаете 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)

_____ ;
(инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

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.