

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМИТЕТ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: 539-46-46, факс: 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

13.03.2023 № 02-2493/2023

На № _____ от _____

Руководителям
государственных учреждений
для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
подведомственных комитету
по социальной защите населения
Ленинградской области

Уважаемые руководители!

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет) направляет материалы семинара от 28.02.2023 для руководства в работе.

1. Сообщаем, что в целях обеспечения требований антикоррупционного законодательства, государственным учреждениям Ленинградской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственным комитету надлежит актуализировать или принять:

- 1) *План противодействия коррупции учреждения на 2023-2024 г.г.;*
- 2) *Антикоррупционную политику учреждения;*
- 3) *Положение о комиссии по противодействию коррупции учреждения;*
- 4) *Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении;*
- 5) *Положение об урегулировании конфликта интересов;*
- 6) *Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами;*
- 7) *Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;*
- 8) *Форму декларации конфликта интересов учреждения;*
- 9) *Карты коррупционных рисков учреждения;*
- 10) *Карты коррупционных рисков, возникающие при осуществлении закупок;*
- 11) *План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;*
- 12) *Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов;*
- 13) *Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства».*

Определить работника, ответственного за реализации в учреждении мер по противодействию коррупции, работника учреждения, уполномоченного на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов учреждения/анкете потенциального конфликта интересов при трудоустройстве кандидата в учреждение. Внести соответствующие изменения в должностную инструкцию работников, ознакомить их с локальным актом.

Разработать План противодействия коррупции учреждения на 2023-2024 г.г., при разработке Плана учесть мероприятия, указанные в разделе 9 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.г., утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 22.09.2021 № 614, мероприятия, указанные в разделе 5 Плана противодействия коррупции комитета на 2021-2024 г.г., утвержденного распоряжением комитета от 15.10.2021 № 03-590 **согласно приложению 1 к настоящему письму**, разделе 7 образца Антикоррупционной политики учреждения **согласно приложению 3 к настоящему письму**.

При актуализации или принятии документов руководствоваться «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанными Минтрудом России (далее – Методические рекомендации), **Методические рекомендации указаны в приложении 2 к настоящему письму**.

Антикоррупционную политику учреждения привести в соответствие **образцу согласно приложению 3 к настоящему письму**.

Форму декларации конфликта интересов учреждения привести в соответствие приложению 5 к Методическим рекомендациям, **при этом круг лиц на которых распространяется представление сведений**, определен в ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (учесть при принятии или актуализации Декларации).

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в подведомственном учреждении, которое предусматривает возможность действующих работников уведомлять о конфликте интересов или потенциальном конфликте интересов, в случае возникновения такой ситуации привести в соответствие **образцу согласно приложению 4 к настоящему письму**.

Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения привести в соответствие Типовому кодексу этики и должностного поведения работников государственных организаций, разработанному Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области совместно с комитетом правового обеспечения Ленинградской области и прокуратурой Ленинградской области **согласно приложению 5 к настоящему письму**.

Положение о комиссии по противодействию коррупции учреждения согласно письма аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области от 29.07.2015 № АГ-06-973/15-0-0 привести в соответствие приказу ГКУЛО «ГЭИРЗ» от 30.06.2015 № 01-03/13, **предусмотрев в нем ежеквартальное проведение заседаний** (<https://geirz.lenobl.ru/ru/protivodejstvie-korrupcii/>).

Положение об урегулировании конфликта интересов учреждения, которое определяет основы урегулирования конфликта интересов в подведомственном учреждении (потенциального конфликта интересов) привести в соответствие приказу ГКУЛО «ГЭИРЗ» от 29.12.2020 № 01-03/41 (<https://geirz.lenobl.ru/ru/protivodejstvie-korrupcii/>). С целью выполнения п. 9.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г. в **Положении следует предусмотреть ежеквартальное заполнение Деклараций конфликта интересов сотрудниками учреждения**, включенными по должности в Карту коррупционных рисков учреждения и прием анкеты потенциального конфликта интересов от кандидата при трудоустройстве в подведомственное учреждение **согласно приложению 6 к настоящему письму**, предусматривается работа кадрового подразделения в этом направлении.

Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» учреждения привести в соответствие приказу ГКУЛО «ГЭИРЗ» от 21.12.2020 № 01-03/39 (<https://geirz.lenobl.ru/ru/protivodejstvie-korrupcii/>).

Реестры (карты) коррупционных рисков, возникающие при осуществлении закупок, а также план (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок привести в соответствие **приложениям 8 и 9 к настоящему письму** на основе оценки коррупционных рисков, возникающих на разных этапах закупочной деятельности и оценки индикаторов коррупции при осуществлении закупок.

Обращаю внимание, что вышеуказанные документы должны быть актуализированы и размещены на официальном сайте учреждения и на информационных стендах учреждения, с ними должны быть ознакомлены все сотрудники учреждения под подпись, в них не должно быть положений:

1) «моральное осуждение, порицание...» - положения, не предусмотренные законодательством;

2) ссылок на комитет или председателя комитета, поскольку данные документы являются локальными актами учреждений и не взаимосвязаны с комитетом;

3) ссылок на «антикоррупционную экспертизу», «предоставление сведений о доходах, расходах...» - положения, не отнесенные к компетенции подведомственных учреждений.

2. Любая ситуация, связанная с конфликтом интересов (потенциальным конфликтом) должна рассматриваться на заседании комиссии в подведомственном учреждении, в соответствии с Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в подведомственном учреждении, протоколироваться, сведения о результатах (скан протокола и скан приказа в части урегулирования конфликта/потенциального конфликта интересов) в рабочем порядке направлять в комитет на электронную почту vasko@kszn.lenreg.ru. В сложных ситуациях подконтрольности, рекомендую предварительно обращаться к консультанту отдела правового обеспечения комитета Васько Марку Валерьевичу для организации заседания комиссии в подведомственном учреждении с привлечением сотрудников

Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3. Провести аналитическую работу на предмет выявления конфликта интересов (потенциального конфликта интересов) среди сотрудников контрактной службы учреждения **на основе Декларации о возможной личной заинтересованности**, являющейся приложением к Методическим рекомендациям по выявлению личной заинтересованности в закупках, разработанным Минтрудом России по адресу: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/19>.

4. Планом противодействия коррупции комитета на 2021-2024 г.г., утвержденным распоряжением комитета от 15.10.2021 № 03-590 установлены ежеквартальные отчеты о выполнении мероприятий плана подведомственными учреждениями.

Оформление отчетов осуществлять ежеквартально **согласно приложению 7 к настоящему письму**.

Дополнительно к названным в приложении 7 отчетам представить информацию о выполнении п. 1 и п. 3 настоящего письма в срок **до 24 марта 2023 года** с приложением скана официального сайта учреждения и скана приказов, утвердивших локальные документы, указанные в п. 1 настоящего письма.

Отдельное методическое письмо по представлению отчетов будет направлено в адрес подведомственных учреждений в рабочем порядке.

5. На основании Регламента тестирования сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции (**приложение 10 к настоящему письму**) осуществить **тестирование всех сотрудников учреждения**.

Тестирование сотрудников учреждения надлежит провести с *01.04.2023 по 21.06.2023* и с *01.04.2024 по 21.06.2024*. В качестве базы тестовых вопросов используются тестовые вопросы, сформированные комитетом.

Тестовые вопросы с ответами, могут быть получены руководителями учреждений на их **личные электронные почты** по предварительному согласованию с отделом правового обеспечения.

О результатах работы по исполнению п. 5 настоящего письма направить отчет по прилагаемой форме **приложения 11 к настоящему письму** в срок **до 25.06.2023**, далее **до 25.06.2024**.

6. **Ежеквартально** проводить **со всеми** сотрудниками учреждения профилактические мероприятия, в том числе с привлечением сотрудников правоохранительных органов на предмет реализации мер по противодействию коррупции в учреждении под протокол с подписью всех сотрудников и оформлением повестки такого мероприятия.

Приложение:

1. План противодействия коррупции комитета на 2021-2024 г.г. на 25 л. в 1 экз.

2. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции на 39 л. в 1 экз.

3. Антикоррупционная политика учреждения на 12 л. в 1 экз.

4. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения на 5 л. в 1 экз.

5. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения на 5 л. в 1 экз.

6. Анкета потенциального конфликта интересов при трудоустройстве на 2 л. в 1 экз.

7. Оформление отчетов о реализации Плана противодействия коррупции комитета на 2021-2024 г на 7 л. в 1 экз.

8. Форма карты коррупционных рисков учреждения при осуществлении закупок на 5 л. в 1 экз.

9. План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок на 8 л. в 1 экз.

10. Регламент тестирования на 3 л. в 1 экз.

11. Форма отчета о тестировании на 2 л. в 1 экз.

12. Особенности и порядок представления руководителями государственных учреждений Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2023 году на 16 л. в 1 экз.

13. Об актуальных вопросах рассмотрения ситуаций конфликта интересов (возможности его возникновения), возникающих в связи с исполнением трудовых обязанностей руководителями и работниками государственных учреждений и организаций Ленинградской области на 14 л. в 1 экз.

14. Общие вопросы противодействия коррупции в деятельности подведомственных учреждений на 19 л. в 1 экз.

Председатель комитета



А. Толмачева

+7 (812) 539-4615
Васько М.В.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.10.2021

№ 03-590

**Об утверждении Плана противодействия коррупции
в комитете по социальной защите населения Ленинградской области
на 2021-2024 г. и признании утратившими силу отдельных распоряжений
комитета по социальной защите населения Ленинградской области**

В соответствии пунктом 2.2 Порядка разработки и утверждения плана противодействия коррупции в Ленинградской области и планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2018 года № 380:

1. Утвердить План противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г. согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области:

от 28 января 2021 года № 03-26 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год»;

от 26 февраля 2021 года № 03-87 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28 января 2021 года № 03-26 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Утвержден распоряжением
 комитета по социальной защите
 населения Ленинградской области
 от «15» октября 2021 года № 03-590
 (Приложение)

**План противодействия коррупции
 в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции			
1.1.	Подготовка и представление председателю комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет) проектов ежеквартальных и иных отчетов комитета о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г. (далее – План), Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г. (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря; В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря; В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря; В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря	Отдел правового обеспечения (свод) Руководители структурных подразделений комитета

		(или в иной срок, установленный комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области).	
1.2.	Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных Планом (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В сроки, установленные Планом	Руководители подведомственных учреждений
1.3.	Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных Планом (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В сроки, установленные Планом	Руководители структурных подразделений комитета
1.4.	Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 годы, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 годы в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее - Администрация) (к п. 1.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 годов в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Ленинградской области от 22.09.2021 № 614	Отдел правового обеспечения
1.5.	Разработка и обеспечение принятия нормативных правовых актов Ленинградской области в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, их актуализация (к п. 1.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
1.6.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Ленинградской области (проектов нормативных правовых актов Ленинградской области) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения (к п. 1.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения

1.7.	Размещение проектов нормативных правовых актов Ленинградской области на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети "Интернет" в целях организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы (к п. 1.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
1.8.	Проведение анализа актов прокурорского реагирования по вопросам нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции, поступивших в органы исполнительной власти. Представление результатов анализа в Администрацию (к п. 1.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	До 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года, до 30 декабря 2023 года, до 30 декабря 2024 года	Отдел правового обеспечения
1.9.	Подготовка и представление председателю комитета проектов отчетов о выполнении п. 1.5 - п. 1.8 Плана.	В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря; В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря; В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря; В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;	Отдел правового обеспечения

		За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
2. Цифровые технологии в противодействии коррупции			
2.1.	<p>Обеспечение функционирования «телефона доверия», официального сайта комитета, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях.</p> <p>Немедленное информирование председателя комитета обо всех сообщениях о коррупционных проявлениях в Комитете и подведомственных учреждениях.</p> <p>Представление в Администрацию информации о поступивших коррупционных обращениях граждан и организаций (к п. 2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г).</p> <p>Соблюдение п. 6.4. Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 31.03.2015 № 18-пг (к п.3.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г).</p>	В течение 2021-2024 г.	Отдел организационного и информационного обеспечения
2.1.1	<p>Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях, а также функционировании «телефона доверия», официального сайта комитета, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях (к п.3.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г)</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p>	Отдел организационного и информационного обеспечения

		<p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	
2.1.2	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 2.1 Плана.	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	Отдел правового обеспечения

3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации Ленинградской области			
3.1	Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете (далее – Комиссии), а также участие в пределах своей компетенции в работе указанных комиссий (к п.4.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения (обеспечение деятельности совместно с управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области) Члены Комиссии
4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля			
4.1.	Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ленинградской области (далее – закупки) (к п. 6.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
4.1.1.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 4.1 Плана.	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	Отдел правового обеспечения

		За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
4.1.2.	Представление информации о результатах проведенной работы, в рамках п. 4.1 Плана в Администрацию	До 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года, до 30 декабря 2023 года, до 30 декабря 2024 года	Отдел правового обеспечения (подготовка и направление информации)
4.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (Комитетом), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (к п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г).	В течение 2021 г.	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля (ответственный) Руководитель контрактной службы комитета (контроль)
4.2.1.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 4.2 Плана	В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря; В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря; В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля

		<p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	
4.2.2.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 4.2 Плана.	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	Отдел правового обеспечения
4.3.	Представление аналитической информации в Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области: - об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок; - об отмене заказчиками Ленинградской области закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок; - о результатах обжалованию решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок	В течение 2021-2024 годов	<p>Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля <i>(ответственный)</i></p> <p>Отдел организации работы подведомственных учреждений <i>(запрос информации у)</i></p>

	(к п. 6.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г., письмо Контрольно-ревизионного комитета Губернатора Ленинградской области от 13.11.2018 № 01-13-1634/2018).		подведомственных учреждений)
4.4.	Представление гражданами служащими, участвующими в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, декларации о возможной личной заинтересованности в соответствии с типовой формой, утвержденной в приложении к методическим рекомендациям, направленным письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Представление информации в Администрацию (к п. 6.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	До 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года, до 30 декабря 2023 года, до 30 декабря 2024 года	Сотрудники контрактной службы комитета
5. Организация работы в сфере противодействия коррупции в государственных учреждениях, подведомственных комитету			
5.1.	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных органам исполнительной власти (далее - подведомственные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности (к п. 9.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей); до 30 апреля 2021-2024 годов (для лиц, замещающих соответствующие должности)	Руководители подведомственных учреждений (ответственные) Отдел правового обеспечения (организация взаимодействия)
5.2.	Размещение сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений, на официальных сайтах (веб-страницах) органов исполнительной власти в сети "Интернет" (к п. 9.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений	Отдел правового обеспечения
5.3.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.1 и п. 5.2 Плана.	В 2021-2024 г. до 30 июня	Отдел правового обеспечения

5.3.	Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей подведомственных учреждений, подведомственных комитету (далее – подведомственные организации), в том числе при назначении на должность (к п. 9.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
5.4.	Организация работы комиссий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями подведомственных организаций (к п. 9.5 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
5.5.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.3 и п. 5.4 Плана	В 2021-2024 г. до 30 июня	Отдел правового обеспечения
5.6.	Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных организаций: - заместителей руководителя; - главных бухгалтеров; - работников, связанных с вынесением (подготовкой) подведомственной организацией постановлений об административных правонарушениях, предписаний, приказов, распоряжений, согласий, технических условий и иных организационно-распорядительных документов (к п. 9.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Руководители подведомственных учреждений (ответственные)
5.7.	Осуществление контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных картами коррупционных рисков учреждений (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Отдел организации работы подведомственных учреждений (контроль) Отдел правового обеспечения (правовое сопровождение)

5.8.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 5.6-5.7 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	Отдел организации работы подведомственных учреждений
5.8.1.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.6-5.7 Плана.	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	Отдел правового обеспечения

		В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
5.9.	<p>Осуществление контроля деятельности подведомственных организаций по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".</p> <p>Проведение анализа указанной деятельности, принятие мер по устранению недостатков (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
5.9.1.	<p>Проведение на основании распоряжения комитета плановых и внеплановых проверок деятельности подведомственных учреждений по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"</p> <p>Результаты проверок отражать в акте. При наличии замечаний, предложений или рекомендаций направлять акт в адрес руководителей подведомственных учреждений для исполнения (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г., в соответствии с отдельным Планом размещенным в разделе «Противодействие коррупции» сайта комитета в сети «Интернет»</p>	<p>Отдел правового обеспечения (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений (содействие в проведении проверок)</p>
5.9.2.	<p>Обеспечивать контроль за устранением замечаний, предложений или рекомендаций, выявленных в ходе проверок, указанных в подп. 5.9.1 Плана (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	До 31 декабря 2021-2024 г.	<p>Отдел правового обеспечения (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений (представление информации)</p>

5.10.	Представление в отдел правового обеспечения комитета и Администрацию информации о родственниках (свойственниках), работающих в подведомственных организациях (при наличии информации) (к п. 9.9 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Руководители подведомственных учреждений (предоставление информации) Отдел организации работы подведомственных учреждений (контроль)
5.11.	Осуществление контроля расходования бюджетных средств, выделяемых подведомственным учреждениям, а также денежных средств, полученных подведомственными учреждениями от оказания платных услуг (к п. 9.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов (в соответствии планами проверок)	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Сотрудники комитета, осуществляющие проверки
5.11.1.	Направление информации о выявленных в ходе проведения выездных проверок фактах возможного нарушения законодательства в правоохранительные органы с целью проведения их правовой оценки	В течение 2021-2024 годов	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля
5.12.	Анализ локальных нормативных актов подведомственных организаций, устанавливающих системы доплат, надбавок стимулирующего характера и системы премирования, на соответствие действующему законодательству (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	До 30 января 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения (ответственный) Отдел экономического анализа, бюджетного планирования и контроля (предоставление информации)
5.13.	Контроль соблюдения положений административных регламентов предоставления государственных услуг подведомственным учреждением (к п. 9.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Руководители структурных подразделений комитета, в соответствии с компетенцией (ответственные)

			Отдел правового обеспечения (правовое сопровождение)
5.13.1.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 5.13 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	Руководители структурных подразделений комитета
5.13.2.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.13 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября;</p>	Отдел правового обеспечения

		За IV квартал – до 31 декабря; В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
5.14.	Тестирование сотрудников подведомственных учреждений на знание законодательства о противодействии коррупции Направление отчета о результатах тестирования в комитет Принятие организационных мер по результатам тестирования	В 2022 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года; В 2023 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года В 2024 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года	Руководители подведомственных учреждений (ответственные) Отдел правового обеспечения (контроль)
5.14.1.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 5.14 Плана	В 2022 году: до 24 июня; В 2023 году: до 23 июня; В 2024 году: до 21 июня.	Руководители подведомственных учреждений Отдел организации работы подведомственных учреждений (контроль)
5.14.2.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.14 Плана	В 2022-2024 годах: до 30 июня	Отдел правового обеспечения

5.15	Обеспечение представления в отдел правового обеспечения ежеквартальных отчетов руководителей подведомственных учреждений о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в подведомственных учреждениях	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Отдел организации работы подведомственных учреждений (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>
5.15.1	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.15 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	<p>Отдел правового обеспечения (свод)</p> <p>Отдел организации работы подведомственных учреждений</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>

		<p>За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
5.16	Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в подведомственных учреждениях	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Отдел организации работы подведомственных учреждений (ответственный) Руководители подведомственных учреждений</p>
5.16.1	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.16 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	<p>Отдел правового обеспечения (свод) Отдел организации работы подведомственных учреждений Руководители подведомственных учреждений</p>

		<p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
6. Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества			
6.1.	<p>Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт комитета (к п. 10.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения (обеспечение приема)</p> <p>Отдел правового обеспечения (рассмотрение)</p>
6.2.	<p>Рассмотрение вопросов о деятельности в сфере противодействия коррупции на заседаниях общественных советов при органах исполнительной власти Ленинградской области (к п. 10.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г. (в соответствии с Планом работы Общественного совета при Комитете)</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p> <p>Отдел организационного и информационного обеспечения (организационное обеспечение)</p>
6.3.	<p>Размещение на официальных веб-страницах органов исполнительной власти Ленинградской области и на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети "Интернет" информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (к п. 10.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Руководители структурных подразделений комитета</p>
6.4.	<p>Представление сведений в отдел правового обеспечения о приеме электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт комитета реализации (п. 6.1 Плана)</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>

		<p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	
6.5.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 6.3 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	Руководители структурных подразделений комитета
6.6.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 6.1, 6.3 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	Отдел правового обеспечения

		<p>За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
7. Образовательные и иные мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение и популяризацию антикоррупционных стандартов			
7.1.	<p>Организация работы по формированию у гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции. Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органе исполнительной власти Ленинградской области (к п. 13.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г).</p>	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
7.2.	<p>Доведение до работников комитета положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (к п. 13.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г).</p>	В течение 2021-2024 годов	<p>Руководители структурных подразделений комитета</p> <p>Отдел правового обеспечения</p>

7.2.1.	Доведение до сотрудников Комитета в международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции.	9 декабря 2021-2024 г	Отдел правового обеспечения
7.3.	Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения отчетов о выполнении п. 7.1 Плана.	<p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	Руководители структурных подразделений комитета
7.3.1.	Подготовка и представление председателю комитета проектов отчетов о выполнении п. 7.1 и п. 7.2 Плана.	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	Отдел правового обеспечения

		В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
7.4.	Проведение семинаров в сфере противодействия коррупции среди сотрудников комитета	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
7.5.	Проведение семинаров (круглых столов) в сфере противодействия коррупции среди руководителей подведомственных учреждений, лиц, ответственных за противодействие коррупции в учреждениях	В течение 2022-2024 г.	Отдел правового обеспечения
7.6.	Размещение информации о проведении семинаров в сети «Интернет»	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
7.7.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 7.4-7.6 Плана	В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря; В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря; В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;	Отдел правового обеспечения

		В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.	
--	--	--	--

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Введение

В настоящее время не существует единых стандартов построения системы антикоррупционных мер в организации. Вместе с тем можно выделить ряд ключевых инструментов, которые организациям рекомендуется внедрять в целях эффективного предупреждения коррупции.

Систематическое внедрение в организации антикоррупционных мер связано с определенными расходами, однако указанная работа в среднесрочной и долгосрочной перспективе может принести организации ряд значимых преимуществ.

В частности, приверженность организации закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях способствуют укреплению ее репутации среди других компаний и клиентов. При этом репутация организации может до некоторой степени служить защитой от коррупционных посягательств со стороны недобросовестных представителей других компаний, государственных органов и органов местного самоуправления: последние могут воздерживаться от предложения или вымогательства незаконного вознаграждения, поскольку будут знать, что такое предложение будет отвергнуто.

Кроме того, реализация мер по предупреждению коррупции существенно снижает риски применения в отношении организации мер ответственности за подкуп должностных лиц, в том числе и иностранных. Особо следует отметить, что профилактика коррупции при выборе деловых партнеров и выстраивании отношений с ними снижает вероятность наложения на организацию санкций за недолжные действия посредников и партнеров.

Отказ организации от участия в коррупционных сделках и профилактика коррупции также способствуют добросовестному поведению ее сотрудников по отношению друг к другу и к самой организации. И наоборот - лояльное отношение организации к незаконному и неэтичному поведению в отношении деловых партнеров может привести к появлению у сотрудников ощущения, что такое поведение приемлемо и в отношении своего работодателя и коллег.

Антикоррупционная политика организации и система локальных актов по предупреждению коррупции

Деятельность по предупреждению коррупции в организации должна носить системный и последовательный характер. Для этого рекомендуется, прежде всего, разработать и принять антикоррупционную политику организации.

Содержание антикоррупционной политики конкретной организации определяется особенностями деятельности организации.

При этом антикоррупционную политику целесообразно изложить в доступной форме и обеспечить ее доведение до работников и контрагентов организации, в том числе посредством размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

В антикоррупционной политике организации могут быть отражены:

- цели и задачи антикоррупционной политики;
- используемые понятия и определения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- обязанности руководителей и работников, связанные с предупреждением коррупции;
- ответственность работников за несоблюдение положений антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации;
- используемые в организации антикоррупционные инструменты.

При этом необходимые детализированные процедуры применения отдельных антикоррупционных инструментов (методика оценки коррупционных рисков, порядок регулирования конфликта интересов, стандарты и кодексы поведения и т.д.) могут быть включены в антикоррупционную политику организации в качестве приложений либо быть утверждены в форме отдельных локальных нормативных актов.

При разработке антикоррупционной политики организации необходимо учитывать форму собственности, организационно-правовую форму, отраслевую принадлежность, размер, структуру, географию деятельности, модель управления, специфику внутренних операций организации (закупки, маркетинг, продажи т.д.) и иные особенности.

Разработчиком антикоррупционной политики организации может выступать работник или структурное подразделение организации, на которых планируется возложить функции по предупреждению коррупции. Крупным и средним предприятиям, располагающими достаточными финансовыми ресурсами, к разработке и последующей реализации соответствующей антикоррупционной политики могут привлекаться внешние эксперты.

Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики, рекомендуется активно привлекать к его обсуждению широкий круг работников организации. Для этого необходимо обеспечить информирование работников о возможности участия в подготовке проекта антикоррупционной политики. В частности, проект политики может быть размещен на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Также полезно проведение очных обсуждений и консультаций.

Антикоррупционную политику и другие документы организации, регулирующие вопросы предупреждения коррупции, рекомендуется утверждать локальными нормативными актами, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками организации.

Принятие антикоррупционной политики организации должно сопровождаться информированием работников об установленных ею подходах к противодействию коррупции и разъяснением важности их соблюдения; желательным также является привлечение к информированию руководства организации. Всех работников организации рекомендуется ознакомить с антикоррупционной политикой под роспись. Обязанность соблюдать антикоррупционную политику организации также рекомендуется включать в трудовые договоры работников.

Определение в организации подразделения и (или) работников, ответственных за предупреждение коррупции

При разработке и внедрении системы антикоррупционных мер важным этапом является обеспечение распределения функций по предупреждению коррупции внутри организации. В

первую очередь, это касается целесообразности назначения отдельных лиц или подразделений, ответственных за антикоррупционную работу.

Функции, возлагаемые на такие подразделения или сотрудников, могут включать:

- разработку проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;
- участие в проведении в организации оценки коррупционных рисков;
- сбор и анализ деклараций и уведомлений, представляемых работниками в целях противодействия коррупции (например, декларации интересов);
- выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в организации, коррупционных правонарушений;
- проведение проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;
- взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;
- участие в согласовании определенных кадровых решений, сделок;
- проверку добросовестности контрагентов;
- информирование, консультирование и обучение работников по вопросам противодействия коррупции;
- мониторинг изменений российского и применимого к организации зарубежного антикоррупционного законодательства, релевантной судебной практики;
- обеспечение участия организации в коллективных соглашениях по вопросам противодействия коррупции;
- регулярный мониторинг реализации мер противодействия коррупции в организации, подготовка соответствующих отчетных материалов и предложений для руководства.

Определять структурное подразделение <1> или отдельных сотрудников, ответственных за предупреждение коррупции, организации следует исходя из своих потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, имеющихся ресурсов и иных особенностей. Так, в крупном предприятии может создаваться отдельное подразделение, численность которого может определяться пропорционально численности работников организации.

<1> При разработке положения о структурном подразделении, ответственном за предупреждение коррупции, организации могут руководствоваться Примерным [положением](#) о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственной корпорации (компании), публично-правовой компании, размещенным на официальном сайте Минтруда России и доступным по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015/1>. Вместе с тем следует учитывать, что при подготовке указанных материалов принимались во внимание особые запреты, ограничения, требования и обязанности, установленные законодательством Российской

Федерации для работников указанных категорий организаций и непредусмотренные для работников остальных организаций.

В качестве альтернативного подхода - когда создание отдельного подразделения может быть нецелесообразным (например, для средних и особенно для малых предприятий) - функции по предупреждению коррупции могут распределяться между или быть полностью возложены на сотрудников одного из следующих структурных подразделений:

- подразделение комплаенса;
- подразделение внутреннего контроля и безопасности;
- юридическая служба;
- кадровое подразделение
- подразделение внутреннего аудита и др.

Микропредприятия, малые и средние предприятия не всегда имеют возможность создать указанное структурное подразделение организации и (или) нанять отдельного сотрудника, возложив на него полномочия по проведению антикоррупционной работы. В этой связи целесообразно в таких ситуациях соответствующими полномочиями (с учетом специфики деятельности) наделить руководителя организации или заместителя руководителя.

При этом следует учитывать, что дополнительное возложение функций в сфере предупреждения коррупции на сотрудников, уже исполняющих иные должностные обязанности, может стать препятствием для эффективной организации антикоррупционной работы. В этой связи рекомендуется, когда это позволяет штатная численность организации, назначать сотрудников, ответственных исключительно за деятельность по предупреждению коррупции в организации.

Для эффективного функционирования подразделений (сотрудников), ответственных за предупреждение коррупции, следует также обеспечить выполнение следующих условий:

- 1) четкая регламентация задач, функций и полномочий.

Функционал подразделений (сотрудников) может быть установлен:

- в положении о подразделении, ответственном за предупреждение коррупции (при наличии отдельного подразделения);
- в антикоррупционной политике организации и иных локальных нормативных актах, устанавливающих антикоррупционные меры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;

- 2) надлежащая квалификация и опыт ответственных сотрудников. Для реализации антикоррупционных мер рекомендуется привлекать специалистов, обладающих знаниями и опытом в сфере предупреждения коррупции, комплаенса, внутренней (экономической) безопасности, правоохранительной деятельности. Вместе с тем следует помнить, что для реализации антикоррупционных мер в организации таким сотрудникам требуется не только наличие опыта проведения расследований, проверок, аудита, но и навыки подготовки локальных нормативных актов, а также работы с персоналом, включая консультирование. Рекомендуется также обеспечивать регулярное обучение и повышение квалификации сотрудников, ответственных за предупреждение коррупции;

3) наличие прямого доступа к руководству и функциональная независимость от подразделений (должностных лиц), отвечающих за основные направления деятельности организации. В частности, рекомендуется утвердить порядок проведения подразделением проверок соблюдения принятых в организации антикоррупционных мер, в соответствии с которым доклады об их результатах направляются подразделением непосредственно руководителю организации. Кроме того, целесообразно внедрить систему регулярных докладов подразделения руководителю или органам управления организации о состоянии дел по предупреждению коррупции в организации;

4) обеспечение надлежащими ресурсами (материальными, кадровыми и иными) и наделение полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении всех работников организации, в том числе лиц, занимающих руководящие должности. Такое обеспечение должно реализовываться, в том числе путем:

- назначения достаточного количества сотрудников, ответственных за предупреждение коррупции, с учетом общей штатной численности организации и объема реализуемых ими функций;

- установления заработной платы таких сотрудников на уровне заработной платы сотрудников подразделений, отвечающих за основные направления деятельности организации;

- формирования условий, позволяющих получать доступ к необходимой информации - установления необходимости оказания содействия сотрудниками всех структурных подразделений в предоставлении документов, иных сведений, обеспечения доступа к внутриорганизационным базам данных, программному обеспечению и т.п.

Оценка коррупционных рисков

При выстраивании эффективной антикоррупционной политики критически важным является понимание того, какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работниками данной конкретной организации с учетом специфики ее деятельности, в рамках каких бизнес-процессов такие правонарушения наиболее вероятны, каковы возможные способы или схемы их совершения и к каким последствиям они могут привести.

Понимание ответов на эти вопросы необходимо по ряду причин.

Во-первых, это позволит обеспечить адресность принимаемых организацией антикоррупционных мер. Будет заложена основа для противодействия не коррупции в целом, а отдельным коррупционным практикам, которые реально могут возникнуть в ходе функционирования данной конкретной организации. Тем самым увеличивается действенность антикоррупционных мер, повышается эффективность использования выделяемых на них кадровых, финансовых и иных ресурсов.

Во-вторых, систематизированная информация о возможных коррупционных практиках и способах их реализации сотрудниками организации дает основания для формирования перечня должностей работников, которые требуют более пристального внимания в силу реализации функций, связанных с коррупционными рисками. Это позволит избежать возложения избыточных антикоррупционных стандартов на работников, полномочия которых не дают им реальных возможностей для совершения коррупционных правонарушений, и, в то же время, учесть те случаи, когда отдельные работники, занимающие не самые высокие должности в организации, могут играть существенную роль в совершении отдельных коррупционных правонарушений.

В этой связи основополагающим элементом системного и последовательного подхода к предупреждению коррупции в организации является **оценка** коррупционных рисков, и именно с нее рекомендуется, по возможности, начинать процесс внедрения антикоррупционных мер.

Примерный порядок оценки коррупционных рисков в организации представлен на Рисунке 1. В зависимости от специфики конкретной организации процедура оценки коррупционных рисков может иметь свои особенности. Вместе с тем рекомендуется включать в нее, как минимум, три ключевых составляющих:

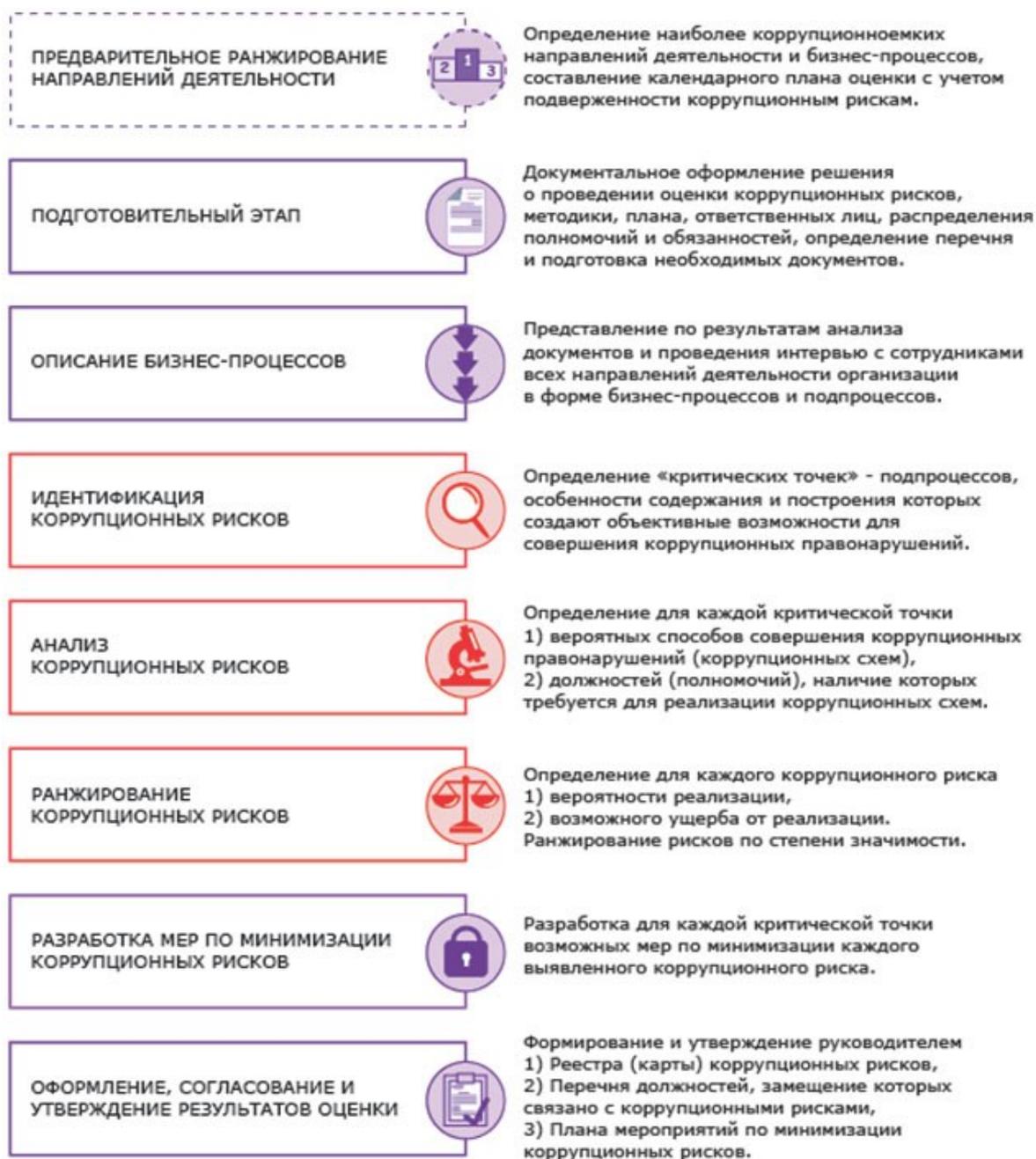
1) идентификация коррупционных рисков - определение коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками данной организации, и обнаружение тех бизнес-процессов и составляющих их подпроцессов ("критических точек"), в ходе которых возможно совершение таких неправомερных действий. Приоритетное внимание рекомендуется уделять преступлениям, связанным с получением и дачей взятки, коммерческим подкупом, а также, особенно для организаций с государственным участием, неправомерным использованием работником своих полномочий в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или иных лиц либо в целях нанесения вреда другим лицам;

2) анализ коррупционных рисков - определение возможных способов совершения коррупционного правонарушения с учетом особенностей реализации бизнес-процессов в организации ("коррупционных схем"), круга лиц, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения, уязвимостей бизнес-процессов, то есть тех особенностей их организации, которые способствуют или не препятствуют совершению коррупционного правонарушения;

3) ранжирование (определение значимости) коррупционных рисков - оценка вероятности совершения коррупционного правонарушения на определенном этапе того или иного бизнес-процесса и возможного вреда, наносимого организации и обществу в целом, в случае совершения работником (работниками) организации коррупционного правонарушения.

Выявление, анализ и ранжирование коррупционных рисков закладывают основания для последующего управления ими: принятия мер по минимизации коррупционных рисков, мониторинга эффективности и, при необходимости, корректировки принимаемых мер.

Рисунок 1. Процесс оценки коррупционных рисков в организации



Организации, планирующей проводить оценку коррупционных рисков, рекомендуется разработать и утвердить приказом руководителя организации собственный порядок (методику) оценки коррупционных рисков, учитывающий специфику данной организации: сферу ее деятельности и уставные цели, характер взаимодействия с государственными органами и иными регулирующими инстанциями, наличие или отсутствие внешнеэкономической деятельности и иные факторы.

При проведении оценки коррупционных рисков рекомендуется руководствоваться следующими основными принципами:

- 1) анализировать бизнес-процессы, а не личные качества.

В качестве предмета оценки рекомендуется определить риски, связанные с природой реализуемых организацией целей (направлений деятельности), а также с особенностями построения отдельных бизнес-процессов и подпроцессов организации - то есть с объективными возможностями для совершения коррупционных правонарушений. Оценка коррупционных

рисков не должна быть направлена на проведение личностной диагностики работников организации и выявление субъективных качеств, повышающих вероятность совершения кем-либо из них коррупционных правонарушений.

2) проверять на наличие коррупционных рисков все бизнес-процессы.

Коррупционные риски могут возникать при реализации практически любого направления деятельности и бизнес-процесса организации. В связи с этим необходимо учитывать, что применение подхода, при котором из всех направлений деятельности и бизнес-процессов организации заранее выделяется перечень наиболее коррупционноремких, которые впоследствии становятся предметом оценки, имеет определенные недостатки.

С одной стороны, значительно увеличивается вероятность того, что отдельные бизнес-процессы, связанные с коррупционными рисками, не получают необходимого внимания только потому, что они направлены на реализацию направлений деятельности, изначально не признанных коррупционно опасными. С другой стороны, возникает опасность того, что на всех работников организации, вовлеченных в реализацию направления деятельности (бизнес-процесса), признанного коррупционно опасным, будут предусмотрены антикоррупционные стандарты вне зависимости от того, присутствуют ли коррупционные риски именно в их деятельности (в рамках отдельных подпроцессов).

В связи с этим при наличии необходимых ресурсов объектом анализа должны стать все бизнес-процессы организации.

3) рационально распределять ресурсы.

Оценку коррупционных рисков рекомендуется проводить применительно ко всем бизнес-процессам организации, однако при этом следует учитывать, что полномасштабная оценка коррупционных рисков в крупных предприятиях зачастую требует значительных кадровых и финансовых ресурсов.

В этой связи одним из возможных подходов может стать предварительное ранжирование функций организации по степени коррупционной опасности и выстраивание графика оценки коррупционных рисков, при котором ежегодно детальная оценка коррупционных рисков проводится в отношении части направлений деятельности (бизнес-процессов) организации, начиная с наиболее коррупционно опасных. Например, в первый год предметом оценки коррупционных рисков становятся три направления деятельности или бизнес-процесса организации, в следующий - еще три, и так далее пока не будут проанализированы все направления деятельности (бизнес-процессы).

4) обеспечивать сочетание беспристрастности лиц, проводящих оценку, и понимания ими особенностей рассматриваемого бизнес-процесса.

С одной стороны, оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации какого-либо бизнес-процесса, не рекомендуется поручать исключительно владельцу этого бизнес-процесса. В определенных обстоятельствах структурное подразделение, ответственное за реализацию конкретного бизнес-процесса, может быть заинтересовано в сокрытии недостатков, присущих его организации, в том числе коррупционных рисков.

С другой стороны, возложение обязанностей по проведению оценки исключительно на внешних по отношению к рассматриваемому бизнес-процессу субъектов также оказывается нецелесообразным. В частности, подразделения, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции в организации, могут быть в достаточной мере беспристрастными, но при этом не обладать необходимыми техническими и иными знаниями особенностей организации оцениваемого бизнес-процесса. Это может не позволить им провести достаточно детальную оценку и выявить все имеющиеся коррупционные риски.

Оптимальным представляется поручать оценку коррупционных рисков коллегиальному органу (рабочей группе, комиссии), в которую будут включены методологи и, возможно, непосредственные исполнители оцениваемых бизнес-процессов, работники, ответственные за реализацию мер по предупреждению коррупции в организации, а также, при необходимости, представители иных структурных подразделений (юридического, внутренней безопасности, внутреннего аудита и т.д.). Крупным и средним предприятиям, при наличии необходимых ресурсов, также рекомендуется привлекать к проведению оценки коррупционных рисков квалифицированных внешних экспертов.

5) максимально конкретизировать описание коррупционных рисков.

Оценка коррупционных рисков не должна сводиться лишь к общему обозначению бизнес-процессов организации, при реализации которых возможно совершение коррупционных правонарушений. Целесообразно определить состав потенциальных коррупционных правонарушений и насколько возможно полно проанализировать вероятные способы их совершения (коррупционные схемы). Такой подход позволит в дальнейшем разработать более эффективные меры предупреждения коррупции в организации.

6) обеспечивать взаимосвязь результатов оценки коррупционных рисков с проводимыми в организации антикоррупционными мероприятиями.

Оценка коррупционных рисков должна быть нацелена на конкретный практически значимый результат. Она необходима, прежде всего, для того, чтобы выявить уязвимости бизнес-процессов и слабые места в существующей в организации системе мер предупреждения коррупции и указать направления для повышения ее эффективности. Оценка коррупционных рисков сама по себе не является мерой противодействия коррупции, она закладывает фундамент для принятия таких мер.

Соответственно, результаты оценки коррупционных рисков должны быть основой при планировании антикоррупционных мер в организации и разработке соответствующих локальных нормативных актов. Внедрение в организации любых антикоррупционных механизмов и выбор способа их применения должны основываться на четком понимании того, минимизации каких коррупционных рисков и устранению каких потенциальных коррупционных схем они будут способствовать. <2>

<2> Примерная карта коррупционных рисков организации размещена на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

7) проводить оценку коррупционных рисков регулярно.

Результаты оценки коррупционных рисков должны актуализироваться на регулярной основе, поскольку бизнес-процессы организации, распределение полномочий по их реализации между структурными подразделениями, процедуры внутреннего контроля и иные обстоятельства, имеющие принципиальное значение с точки зрения оценки коррупционных рисков, меняются с течением времени.

В этой связи оценку коррупционных рисков рекомендуется проводить:

1. непосредственно перед первоначальным внедрением системы мер предупреждения коррупции в организации;

2. в дальнейшем на регулярной основе:

- либо в форме полной оценки коррупционных рисков в организации через определенные промежутки времени (например, каждые два - три года) - такая форма в большей степени подходит для малых и средних предприятий;

- либо в форме более длительных циклов (например, каждый год оценка коррупционных рисков проводится применительно к нескольким направлениям деятельности (бизнес-процессам) организации, после завершения оценки всех направлений деятельности (бизнес-процессов) цикл повторяется) - такая форма в большей степени подходит для крупных предприятий;

3. при изменении существенных обстоятельств, таких как:

- масштабные изменения целей и задач организации и (или) ее организационно-штатной структуры;

- выявление случаев совершения коррупционных правонарушений;

- изменение антикоррупционного законодательства в странах, где компания осуществляет свою деятельность;

- изменение бизнес-процессов.

Регулирование конфликта интересов

Одним из важнейших инструментов предупреждения коррупции в организации является выявление и урегулирование конфликта интересов. Организациям, особенно с государственным участием, рекомендуется уделять данному инструменту пристальное внимание в ходе выстраивания системы антикоррупционных мер; для частных организаций регулирование конфликта интересов также становится актуальным в рамках противодействия корпоративному мошенничеству.

Конфликт интересов не всегда приводит к негативным последствиям для организации, но такая ситуация несет в себе большое количество рисков для организации. Даже в случае принятия решения, которое привело к положительным последствиям для организации, при наличии конфликта интересов такая ситуация может привести к сомнениям в объективности со стороны работников организации, подорвать корпоративную культуру. В этой связи организациям рекомендуется разработать соответствующие политики, связанные с порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Перед организацией, желающей принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стоит сложная задача соблюдения баланса между интересами организации как единого целого и личной заинтересованности работников организации. С одной стороны, работники организации имеют право в свободное от основной работы время заниматься иной трудовой, предпринимательской и политической деятельностью, вступать в имущественные отношения. С другой стороны, такая частная деятельность работников, а также имеющиеся у работников семейные и иные личные отношения могут вступить в противоречие с интересами организации. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Высокая значимость данного инструмента обусловлена тем, что его использование позволяет выявить ситуацию, непосредственно предшествующую совершению коррупционного правонарушения, и своевременно принять надлежащие меры реагирования. Объектом регулирования в данном случае является ситуация, при которой работник получает возможность использовать предоставленные ему организацией полномочия и ресурсы не для выполнения своих трудовых обязанностей и способствования достижению целей организации, а для

получения непредусмотренной выгоды для себя или для лиц, связанных с ним родственными, имущественными или иными отношениями.

Особенно подвержены такого рода рискам ситуации, когда в рамках исполнения своих трудовых обязанностей работник наделен полномочиями выбора того, в чью пользу распределяется та или иная ограниченная выгода. Когда работник встает перед выбором между предоставлением такого "блага" связанным с ним лицам или лицам, являющимся для работника "посторонними", он может поддаться соблазну, потерять объективность, перестать руководствоваться критериями, предписанными ему работодателем, и пойти на ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

При этом следует понимать, что сам по себе конфликт интересов не является правонарушением и тем более не тождественен коррупции: даже при наличии возможности реализовать свой личный интерес работник может отказаться от возможной выгоды и продолжить исполнять свои обязанности должным образом. Тем не менее, поскольку конфликты интересов легко могут перерасти в коррупционные правонарушения, организациям рекомендуется принимать меры по выявлению и урегулированию таких ситуаций.

При внедрении в организациях механизмов регулирования конфликта интересов следует учитывать, что в настоящее время в законодательстве закреплены различные определения понятия конфликт интересов и процедуры его урегулирования.

[Частью 1 статьи 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") дано следующее определение понятия "конфликт интересов":

- ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Одновременно [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" предусмотрено определение понятию "личная заинтересованность":

- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 1](#) рассматриваемой статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 1](#) рассматриваемой статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Организации, которые не являются государственными корпорациями, публично-правовыми компаниями, государственными внебюджетными фондами, иными организациями, созданными Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организациями, создаваемыми для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, не обязаны при разработке соответствующих регулятивных мер основываться на определении "конфликта интересов", закрепленном в Федеральном [законе](#) "О противодействии коррупции". Вместе с тем рекомендуется, чтобы вводимые организациями определения понятия "конфликт интересов" не противоречили общим подходам, заложенным в соответствующих определениях Федерального [закона](#) "О противодействии коррупции".

Отдельным категориям организаций следует также руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими сферу, в которой организация осуществляет свою деятельность, и содержащими соответствующие понятия и их определение и (или) описание.

Вне зависимости от выбранного подхода к определению понятия "конфликт интересов" организации рекомендуется разработать перечень типовых ситуаций конфликта интересов с учетом специфики деятельности данной организации. Это необходимо, чтобы сформировать у работников понимание того, как определение "конфликта интересов" соотносится с их повседневной трудовой деятельностью.

При определении наличия или отсутствия конфликта интересов учитывать одновременное наличие следующих обстоятельств:

- 1) наличие личной заинтересованности;
- 2) фактическое наличие у должностного лица полномочий для реализации личной заинтересованности;
- 3) наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод должностным лицом и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) должностным лицом своих полномочий. <3>

<3> При квалификации ситуации в качестве ситуации конфликта интересов организации могут руководствоваться Методическими [рекомендации](#) по вопросам привлечения к юридической ответственности за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов размещены на официальном сайте Минтруда России и доступны для ознакомления и скачивания по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/15>. Вместе с тем следует учитывать, что при подготовке указанных материалов принимались во внимание институционально-правовой статус отдельных категорий лиц.

При выстраивании системы регулирования конфликта интересов следует помнить, что этот процесс требует участия как работодателя, так и работников. Ключевыми элементами такой системы являются предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов.

1) Предупреждение конфликта интересов предусматривает:

- проработанную систему антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов (например, установление особенностей получения подарков от лиц, заинтересованных в расположении работника в связи с его трудовыми обязанностями);
- внедрение проверочных процедур при принятии кадровых решений и при распределении обязанностей на предмет возможности возникновения конфликта интересов;

2) Выявление конфликта интересов может включать:

- декларирование работником наличия у него определенных (личных) интересов; такое декларирование может осуществляться при приеме на работу и в дальнейшем на регулярной основе (например, ежегодно) и (или) ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций);
- самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов подразделением (работниками), ответственным за предупреждение коррупции в организации, путем сопоставления информации, предоставляемой работником, со сведениями, содержащимися в

различных государственных и коммерческих базах данных (например, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, ЕГРН и т.п.). При наличии возможности рекомендуется разработать в организации специализированное программное обеспечение, направленное на выявление конфликта интересов.

Обязательное самостоятельное декларирование интересов работниками имеет фундаментальное значение с точки зрения выявления конфликта интересов. Рекомендуется уделить пристальное внимание разработке формы деклараций и порядка их рассмотрения. <4>

<4> Типовые формы для регулярного и ситуативного декларирования размещены на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

При этом следует учитывать, что декларирование интересов является достаточно обременительной процедурой как для работников, так и для работодателя. В этой связи при принятии решения о том, кому из работников целесообразно декларировать интересы и насколько детальной будет форма декларации, рекомендуется оценить реальные возможности организации и ответственных за антикоррупционную деятельность сотрудников по сбору и обработке деклараций.

Так, целесообразным может быть распространение декларирования не на всех работников организации, а только на определенный круг лиц, в перечень которых, прежде всего, должны быть включены работники, чьи должности связаны с повышенными коррупционными рисками. Возможным также является использование разных форм деклараций для разных категорий работников, отличающихся по объему и степени детализированности предоставляемой информации. Еще одним вариантом может стать распространение на работников организации ситуативного декларирования, а на работников, чьи должности связаны с повышенными коррупционными рисками, - еще и регулярного декларирования.

Использование электронной формы деклараций и программы первичного анализа представленных сведений может значительно облегчить процесс сбора и обработки соответствующей информации.

3) Урегулирование конфликта интересов может осуществляться различными способами, например, посредством:

- усиления контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- отстранения работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
- ограничения доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- перевода работника на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое подразделение организации;
- предложения работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов.

При этом необходимо учитывать, что эффективное урегулирование конфликта интересов требует детального анализа каждой конкретной ситуации с тем, чтобы определить наиболее релевантные меры по недопущению совершения работником коррупционного правонарушения. В отдельных случаях, особенно в крупных предприятиях, целесообразно предусмотреть

возможность обсуждения ситуаций конфликта интересов с участием специализированного коллегиального совещательного органа (например, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов).

При разрешении имеющегося конфликта интересов рекомендуется выбирать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. 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 организации.

Одним из возможных способов предотвращения конфликта интересов среди работников микропредприятий, малых и средних предприятий является коллегиальное принятие решений. Такой подход обусловлен, в первую очередь, структурными особенностями таких организаций. Так, в указанных ситуациях целесообразно предусмотреть, что в случае возникновения ситуации конфликта интересов, например, при заключении договора с деловым партнером, в отношении которого у работника имеется личная заинтересованность, работнику организации необходимо обратиться к уполномоченному должностному лицу (например, заместителю руководителя организации), которое наделено правом принимать окончательное решение по вопросу заключения таких договоров.

Одновременно отдельным типам организаций (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, некоммерческие организации) следует учитывать требования действующего законодательства, касающиеся регулирования сделок с заинтересованностью. Внедрение мер контроля таких сделок, в том числе процедур их дополнительного согласования, может рассматриваться в качестве одного из элементов системы регулирования конфликта интересов. <5>

<5> Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих положения, касающиеся сделок с заинтересованностью, размещены на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

Положение о регулировании конфликта интересов

При выстраивании в организации системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов рекомендуется разработать отдельное положение о регулировании конфликта интересов и утвердить его либо в качестве приложения к антикоррупционной политике организации, либо в качестве отдельного локального нормативного акта.

В такое положение могут включаться:

- 1) цели и задачи принятия положения;
- 2) круг лиц, попадающих под его действие;
- 3) основные используемые понятия и определения (в том числе понятия "личная заинтересованность", "конфликт интересов", "связанные лица" и иные);
- 4) принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов в организации;

- 5) действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления;
- 6) порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования);
- 7) порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов;
- 8) меры ответственности.

Все процедуры, предусматриваемые положением о регулировании конфликта интересов, должны быть тщательно проработаны с учетом особенностей управленческих процессов в конкретной организации.

Вопросы, связанные с объемом и содержанием представляемых сведений, также должны быть четко прописаны в соответствующем локальном нормативном акте организации (с которым также необходимо ознакомить соответствующих работников).

При этом основной целью указанного декларирования является не установление имущественного положения работника организации и (или) его близких родственников, а непосредственно выявление личной заинтересованности в целях предупреждения реализации ситуации конфликта интересов, которая может нанести организации экономический, репутационный и иной ущерб.

Вместе с тем организации необходимо соблюдать конституционное право граждан на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны, нормативные правовые акты Российской Федерации, направленные на охрану конституционных прав и законных интересов граждан, в том числе защиту персональных данных, а также учитывать установленные в связи с этим ограничения на проверку достоверности и полноты представленных работником сведений.

Круг лиц, попадающих под действие положения о конфликте интересов

Действие положения следует распространить на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст трудовых договоров.

Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов в организации

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

- раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления

В положении о конфликте интересов рекомендуется закрепить, например, следующие действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - 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.

Порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования)

Организации следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным нормативным актом и довести до сведения всех работников организации. В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов целесообразно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Крупным и средним предприятиям полезным может быть ежегодное заполнение рядом работников декларации о конфликте интересов.

Организация должна взять на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений

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

Стандарты и кодексы поведения

Одним из наиболее полезных инструментов предупреждения коррупции в организации является установление для работников стандартов и кодексов поведения (далее также - антикоррупционные стандарты).

Внедрение системы антикоррупционных стандартов направлено на решение двух основных задач:

1) ограничить круг возможных действий работника, которые могут привести к его попаданию в ситуацию конфликта интересов (например, получение подарка или предложения о работе по совместительству от организации-конкурента могут в дальнейшем побудить работника совершить те или иные действия в пользу такой организации, идущие вразрез с его трудовыми обязанностями; установление соответствующих антикоррупционных стандартов на получение подарков и работу по совместительству позволят предупредить попадание работника в такую этически спорную ситуацию);

2) затруднить осуществление или сокрытие уже имевших место коррупционных правонарушений.

Следует иметь в виду, что антикоррупционные стандарты имеют более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с недопустимостью совершения коррупционных правонарушений. В данные стандарты следует включить положения, устанавливающие ряд правил (порядков) поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Антикоррупционные стандарты могут значительно различаться между собой по степени жесткости устанавливаемой регламентации. С одной стороны, в них можно закрепить только основные ценности и принципы, которые организация намерена культивировать в своей деятельности. С другой стороны, можно установить конкретные, обязательные для соблюдения правила поведения. Организации следует разрабатывать антикоррупционные стандарты исходя из собственных потребностей, задач и специфики деятельности. Использование типовых решений является нежелательным. Вместе с тем при подготовке антикоррупционных стандартов организация может руководствоваться, например, кодексами деловой этики, принятыми в данном профессиональном сообществе.

При разработке системы антикоррупционных стандартов рекомендуется принимать во внимание, что в зависимости от занимаемой должности работники могут быть в разной мере подвержены коррупционным рискам. В связи с этим целесообразным может стать применение к разным категориям работников различающихся по степени строгости антикоррупционных стандартов.

Вместе с тем, устанавливая антикоррупционные стандарты, следует обеспечить строгое соблюдение действующего законодательства, в том числе трудового законодательства и законодательства о персональных данных, с тем, чтобы избежать нарушения прав работников.

Антикоррупционные стандарты рекомендуется закреплять в локальных нормативных актах организации. Работников следует ознакомить с ними под роспись. Процедуры, направленные на предупреждение коррупции, могут быть установлены в различных локальных актах организации, однако более предпочтительным является их закрепление в едином документе, например, кодексе деловой этики (кодекс поведения). Кодекс деловой этики может быть посвящен только антикоррупционным стандартам, а может включать и иные рекомендации по поведению работников организации, например, касающиеся правил взаимодействия с коллегами и клиентами, дресс-кода и т.д.

Кодекс деловой этики 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 бизнеса;
- 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 антикоррупционный стандарт, устанавливающий особенности работы в организации 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 антикоррупционного стандарта, устанавливающего особенности работы в организации 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 стандарта. Таким образом, кодекс деловой этики может не только декларировать определенные ценности, принципы и стандарты поведения, но и устанавливать правила и процедуры их внедрения в практику деятельности организации.

Дополнительно рекомендуется включать обязанность соблюдения антикоррупционных стандартов в трудовые договоры работников.

Закрепленные в локальных актах организации формулировки антикоррупционных стандартов должны давать четкое понимание того, какое поведение является недопустимым для работников, а также какие исключения из установленных антикоррупционных стандартов возможны. Для большей наглядности формулировки антикоррупционных стандартов рекомендуется дополнять примерами, позволяющими работникам понять, как соответствующие нормы соотносятся с их повседневной трудовой деятельностью.

При разработке системы антикоррупционных стандартов следует также обозначить в локальных актах меры ответственности, применяемые в случае их нарушения. При этом следует учитывать, что к работнику могут применяться только меры, прямо указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации в соответствии с установленным порядком. Так, например, увольнение работника по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктом 7.1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, применимо исключительно к работникам определенных категорий организаций, указанных в [статьях 349.1 и 349.2](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

При применении мер ответственности рекомендуется основываться на следующих основных принципах:

1) адекватность и соразмерность: санкции не должны быть чрезмерно "мягкими" или чрезмерно "жесткими";

2) неотвратимость и отсутствие избирательного подхода: санкции должны реально применяться на практике. Если они будут существовать только "на бумаге", работники станут воспринимать антикоррупционные стандарты как малозначимую формальность. При принятии решения о применении или неприменении санкций, равно как и выборе конкретной меры ответственности не должны приниматься во внимание должность работника и его роль в организации, в противном случае у работников будет создаваться впечатление, что в организации есть "неприкасаемые" сотрудники, к которым антикоррупционные стандарты не применяются. При этом применение мер ответственности должно учитывать характер совершенного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником иных антикоррупционных стандартов, а также предшествующие результаты исполнения своих трудовых обязанностей;

3) детальный анализ ситуаций возможного нарушения антикоррупционных стандартов: санкции должны применяться на основании результатов проверки, в ходе которой будет возможность выяснить значимые обстоятельства возникшей спорной ситуации; в этой связи рекомендуется утвердить локальным нормативным актом организации порядок проведения служебных проверок - либо в отношении любых дисциплинарных проступков, либо в отношении непосредственно нарушений антикоррупционных стандартов.

Организациям рекомендуется, в первую очередь, предусмотреть специальные антикоррупционные стандарты в следующих сферах.

Получение и дарение подарков, незаконное вознаграждение

Получение подарка делает работника в определенной степени обязанным дарителю; в связи с этим подарки часто используются для поддержания неформальных, в том числе коррупционных отношений. Получение даже незначительных по стоимости подарков может быть при наличии определенных обстоятельств квалифицировано как получение взятки или коммерческий подкуп.

Устанавливая антикоррупционные стандарты в данной сфере, рекомендуется уделить внимание как получению подарков сотрудниками организаций, так и дарению подарков от имени организации.

В первом случае получение работником организации подарка от лица, в отношении которого он наделен теми или иными управленческими или распределительными полномочиями, а также от иных заинтересованных сторон (например, от конкурентов) может послужить причиной отступления им от объективного и беспристрастного исполнения своих трудовых обязанностей. Подарок также может быть "оплатой" за уже совершенные работником неправомерные действия.

Во втором случае дарение подарка может фактически являться "оплатой" за предоставление организации определенных благ и преимуществ, например, за оказание помощи в получении государственного контракта. В этой связи особенно жесткие антикоррупционные стандарты должны быть установлены в части дарения подарков тем категориям лиц, для которых установлены законодательные запреты и ограничения на получение подарков: лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих, работников отдельных категорий организаций.

При установлении антикоррупционных стандартов в данной сфере рекомендуется предусмотреть ответы на ряд ключевых вопросов:

- Что считать подарком? Будут ли антикоррупционные стандарты распространяться только на материальные ценности или также на оказание различных услуг: оплату путешествий, питания в ресторанах, проживания в отелях и т.п. (более целесообразным представляется второй подход). Подпунктом 4 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в отношениях между коммерческими организациями.

- Получение каких подарков будет допускаться? Как показывает практика, недопущение получения подарков является нецелесообразной мерой, так как:

1) в отдельных случаях подарки, прежде всего с низкой стоимостью, с минимальной долей вероятности могут использоваться в качестве коррупционных выплат (например, полученные на мероприятиях блокноты, ручки, календари и т.п.);

2) в отдельных странах существуют особые обычаи гостеприимства и выражения благодарности, предусматривающие дарение подарков.

В этой связи оптимальным решением может стать установление антикоррупционных стандартов в следующих аспектах:

1) получение подарков от определенных категорий дарителей (например, конкурентов, поставщиков, организаций, являющихся стороной судебного разбирательства с работодателем);

2) стоимость получаемого подарка (как разового, так и на общую стоимость подарков, получаемых от одного дарителя в течение определенного периода, например, года).

- Устанавливать ли декларирование подарков? В отдельных случаях может быть полезным использование такого механизма, как декларирование подарков, позволяющего определить дарителей и оценить получение подарка с точки зрения возникновения конфликта интересов. При этом декларирование может производиться как отдельно в отношении получения работником подарков, так и в рамках декларирования работником интересов.

Кроме регулирования вопросов дарения и получения подарков, организации следует обратить внимание на регулирование представительских расходов, используемых на оплату деловых поездок, проведение конференций, иных мероприятий, оплату питания, проживания, развлечения деловых партнеров. Следует иметь в виду, что такие расходы также могут использоваться в качестве "прикрытия" для коррупционных платежей, в связи с чем организации рекомендуется предусмотреть:

1) условия получения сотрудниками средств для оплаты такого рода расходов, например, необходимость согласования их получения с антикоррупционным подразделением;

2) механизмы последующего контроля использования таких расходов в соответствии с заявленными целями.

Одновременно в локальных нормативных актах организации, например, в антикоррупционной политике организации, следует установить прямой запрет на получение и дачу взяток. При этом следует обратить внимание на то, что, хотя в Уголовном кодексе Российской Федерации взяткой признается только непосредственно передача денежных средств, иных ценностей взяткополучателю, в ряде зарубежных стран взяткой будет считаться также предложение, обещание, одобрение взятки, а также испрашивание и согласие на получение взятки. В этой связи организациями, в первую очередь ведущим внешнеэкономическую деятельность или имеющим зарубежных контрагентов, рекомендуется предусматривать запрет на все указанные неправомерные действия.

Иная оплачиваемая деятельность и владение ценными бумагами

Необходимость регулирования данной сферы обусловлена потребностью предотвратить возможный конфликт интересов и не допустить формирования дополнительных каналов для получения работником коррупционных платежей. Так, наличие у работника ценных бумаг в организации, в отношении которой он обладает определенными распределительными или управленческими полномочиями, на стоимость которых он косвенно может повлиять, принимая решения в пользу такой организации, вводит работника в ситуацию конфликта интересов; а работа по совместительству на организацию-партнера или конкурента может являться прикрытием для выплаты работнику под видом заработной платы вознаграждения за использование им своего положения в интересах данной организации.

При внедрении соответствующих антикоррупционных стандартов рекомендуется обратить внимание, в первую очередь, на такие аспекты, как:

- вхождение работника в органы управления сторонней организации;
- выполнение работ, оказание услуг в интересах сторонней организации;
- владение долями участия, ценными бумагами сторонней организации;
- получение займов, кредитов от сторонней организации;
- выступление в качестве агента или представителя сторонней организации;
- иная финансовая заинтересованность в результатах деятельности сторонней организации.

Применительно к указанным практикам, в организации могут быть установлен порядок уведомления работником организации о наличии личной заинтересованности, в том числе в рамках декларирования интересов. Исходя из имеющихся в распоряжении организации финансовых, человеческих и иных ресурсов, в случае, если работник не готов отказаться от объекта личной заинтересованности, могут быть предприняты различные меры, направленные на минимизацию коррупционных рисков: установление дополнительного контроля, дополнительных этапов согласования; ограничение работника в доступе к работе в сферах, связанных с его личной заинтересованностью; внесение изменений в обязанности работника в целях недопущения реализации личной заинтересованности и т.д.

Помимо иной оплачиваемой деятельности работников организации, объектом регулирования может также стать последующее трудоустройство бывших сотрудников. Например, может быть введен антикоррупционный стандарт, заключающийся в декларировании ведения переговоров о будущем трудоустройстве, практика отстранения от исполнения обязанностей в отношении организации, в которую планирует переходить работник. Вместе с тем следует иметь в виду, что включение в трудовой договор с работником или локальный нормативный акт организации запрета на трудоустройство этого работника у другого работодателя, занимающегося теми же видами деятельности в той же области, что и прежний работодатель (например, прямого конкурента) ограничивает права работника и противоречит трудовому законодательству. <6>

<6> См. [письмо](#) Минтруда России от 19 октября 2017 г. N 14-2/В-942.

Спонсорская, благотворительная деятельность, взносы на политические цели, пожертвования политическим партиям

Подобные выплаты могут использоваться в качестве "прикрытия" коррупционных платежей, особенно в контексте взаимодействия организации с лицами, замещающими государственные или муниципальные должности, государственными или муниципальными служащими, иными должностными лицами. Следует учитывать, что в соответствии с изменениями и дополнениями,

внесенными в [статьи 290 и 291](#) Уголовного кодекса Российской Федерации в 2016 году, взяткой признается в том числе передача денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав по указанию должностного лица иному физическому или юридическому лицу.

Организациям рекомендуется предусмотреть порядок предоставления подобных выплат, включая, например, их обязательное предварительное согласование подразделением по предупреждению коррупции, ведение соответствующей отчетности, проведение периодического аудита таких выплат.

При этом юридическими лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований превышает 30 процентов на день внесения пожертвования (для открытых акционерных обществ - на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год), и иным категориям организаций, не допускается осуществлять пожертвования политической партии и ее региональным отделениям ([пункт 3 статьи 30](#) Федерального закона от 11 июля 2001 г. N 95-ФЗ "О политических партиях").

Использование информации ограниченного доступа

В ходе исполнения трудовых обязанностей работник может получить доступ к информации ограниченного доступа, в том числе к инсайдерской информации. В определенных случаях разглашение или использование такой информации может принести работнику и (или) связанным с ним лицам существенную личную выгоду. Например, обладая сведениями о планируемой сделке, которая повысит стоимость акций определенной компании, работник может приобрести эти акции сам и (или) посоветовать сделать это своим родственникам. Организациям рекомендуется ознакомить работников с требованиями действующего законодательства в данной сфере, в том числе с положениями [статьи 185.6](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также закрепить соответствующие правила использования информации в трудовых договорах и локальных нормативных актах организации.

Проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка

При выстраивании в организации системы антикоррупционных мер следует учитывать, что коррупционные риски могут возникать не только непосредственно внутри организации, но и вне ее, в первую очередь - в ходе взаимодействия организации с различными контрагентами: деловыми партнерами, поставщиками, лицами, привлекаемыми для выполнения тех или иных работ, оказания услуг, клиентами, организациями, участвующими в слиянии или поглощении, и иными лицами. В том числе организации целесообразно иметь в виду, что возможны ситуации, при которых организация в связи с взаимодействием с недобросовестным деловым партнером может стать участником антикоррупционного расследования, проводимого правоохранительными органами.

В целях выявления и принятия мер по минимизации таких рисков организациям рекомендуется обеспечить внедрение оценки добросовестности контрагентов - процедуры, которая в специальной литературе получила название дью-дилидженс (от англ. due diligence).

Целью проведения такой оценки является подтверждение того, что организация-контрагент в своей деятельности руководствуется общепринятыми этическими стандартами ведения бизнеса и придерживается принципов нетерпимости к любым коррупционным проявлениям.

Базовая процедура дью-дилиденс предполагает сбор и анализ находящихся в открытом доступе, в бесплатных и платных базах данных сведений о контрагенте, позволяющих оценить:

- деловую репутацию контрагента;

- финансовые, материальные, человеческие и иные ресурсы контрагента, позволяющие надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого делового партнерства/заключаемого контракта;

- связи организации с должностными лицами, в том числе иностранными должностными лицами;

- принятые контрагентом меры по предупреждению нарушений, в том числе коррупционной направленности.

1) Деловая репутация компании-контрагента может оцениваться в ходе сбора и анализа следующей информации:

- общей информации о компании - страна регистрации, территория ведения бизнеса, отрасль, организационно-правовая форма, штатная численность и т.п. Анализ указанной информации необходим для того, чтобы выявить наличие повышенных рисков коррупции, связанных с территориальными и отраслевыми особенностями бизнеса компании, с участием в ее создании государственных структур, а также фиктивные компании, например, которые официально являются действующими, но при этом в их штате полностью отсутствуют сотрудники;

- сведений о выдвижении обвинений, проведении расследований, судебных процессов в отношении компании и ее работников, в том числе в связи с совершением коррупционных правонарушений, наличии компании в "черных списках", реестрах лиц, отстраненных от участия в закупках в связи с обвинениями в коррупции, публикаций в СМИ на предмет наличия возможных коррупционных проявлений в компании-контрагенте. Такая информация необходима для формирования представления о склонности компании-контрагента и ее отдельных работников к коррупции, а также о готовности компании принимать меры по недопущению совершения подобных нарушений в будущем.

2) Оценка наличия у организации-контрагента надлежащих ресурсов предполагает поиск и анализ информации о финансовом положении организации, о наличии у организации опыта аналогичных работ, оказания услуг, о наличии в организации необходимых человеческих ресурсов, обладающих надлежащими знаниями и умениями и т.п. В данном случае рекомендуется использовать не только находящуюся в открытом доступе информацию, но и запрашивать необходимые сведения непосредственно у организации-контрагента, например, финансовую отчетность с тем, чтобы идентифицировать возможные имевшие место неправомерные выплаты и, соответственно, риски недобросовестного поведения контрагента в будущем.

3) Оценка наличия связей контрагента с должностными лицами призвана выявить риски ее вовлечения в коррупционные схемы, связанные с подкупом таких должностных лиц, в том числе иностранных. В этой связи при проведении процедуры дью-дилиденс следует обратить внимание на:

- бенефициарных собственников компании - реальных конечных выгодоприобретателей;

- наличие должностных лиц непосредственно в самой компании;

- возможные связи с должностными лицами, их родственниками ключевых работников компании, их родственников;

- сведения о контрагентах компании на предмет аффилированности с должностными лицами.

4) Оценка наличия у контрагента надлежащих мер по предупреждению коррупции предполагает анализ внедрения в компании антикоррупционной политики и антикоррупционных инструментов.

В результате проведения оценки контрагента должно сформироваться понимание того, какие коррупционные риски могут возникнуть в ходе взаимодействия с ним. Свидетельствовать о наличии коррупционных рисков могут, например, следующие факты:

- в компании отсутствует персонал, который может оказывать предусмотренные контрактом услуги, выполнять работы;

- счет (счета) компании находятся в оффшорных зонах;

- контрагент просит предоставить оплату частями на несколько различных счетов;

- в финансовой отчетности компании содержатся необъясненные выплаты третьим лицам, информация об оказанных третьими лицами услугах без предоставления подтверждения реального оказания таких услуг;

- контрагент финансирует деятельность политических партий;

- работники компании имеют связи с должностными лицами или их родственниками;

- сотрудники компании-контрагента ранее занимали должности в государственных (муниципальных) органах, курирующих или иным образом связанных со сферой деятельности компании, и т.п.

Информацию о деловых партнерах можно проверить и (или) узнать на различных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". <7>

<9> Примерный перечень ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых можно проверить и (или) узнать информацию о деловых партнерах, представлен на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

В крупных предприятиях, обладающих достаточными ресурсами, для проведения оценки контрагентов может быть разработано и внедрено специализированное программное обеспечение, позволяющие вести внутреннюю базу контрагентов компании и автоматически отслеживать возможные коррупционные риски при взаимодействии с ними.

При этом необходимо понимать, что выявленные риски сами по себе не говорят о необходимости отказаться от отношений с контрагентом: как и в случае проведения внутренней оценки рисков, организации следует учесть вероятность реализации таких рисков в конкретных условиях (в зависимости от страны, отрасли, иных обстоятельств), возможности их предотвращения или минимизации, и только по совокупности всех факторов принимать решение о продолжении или отказе от сотрудничества с данным контрагентом.

Кроме того, одной из возможных мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений при взаимодействии с контрагентами, является включение в договоры с деловыми партнерами антикоррупционной оговорки.

При ее включении в договоры рекомендуется предусматривать основания для расторжения договора или применения иных мер ответственности в случае, если контрагент нарушит антикоррупционную оговорку и (или) окажется вовлечен в неправомерную деятельность.

Применение организациями антикоррупционной оговорки при заключении договоров также носит репутационно-этический характер. Такого рода оговорка фактически является инструментом, который помогает выявить возможные коррупционные риски еще до того, как будет совершено коррупционное правонарушение. Принимая антикоррупционную оговорку, стороны обязуются своевременно проинформировать о таких фактах и провести соответствующие проверки, подтверждая или опровергая наличие коррупционных рисков, что призвано повысить эффективность предупреждения коррупции.

При подготовке организациями антикоррупционной оговорки необходимо исходить из следующего:

- учитывать свободу договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- не допускать избыточных обязательств сторон договора, исходить из принципа разумности (запрашивание внутренних документов делового партнера, проведение аудита делового партнера, предоставление информации о ставших известными фактах коррупции и иные мероприятия должны учитывать особенности деятельности организации, в том числе необходимость сохранения, в частности, коммерческой, налоговой и иной тайны);

- учитывать, что у организаций может быть множество деловых партнеров и, как следствие, возложение обязанности реализовывать антикоррупционную политику или отдельные антикоррупционные меры, в предусмотренном антикоррупционной оговоркой виде, не всегда представляется фактически возможным;

- воздерживаться от возложения прямых обязанностей на аффилированные с деловым партнером организации (целесообразно использовать "мягкие" формулировки, содержащие положения о неодобрении фактов коррупции со стороны таких организаций и принятии разумных мер, направленных на недопущение коррупционных правонарушений со стороны аффилированных лиц).

Таким образом, антикоррупционная оговорка по своему смыслу направлена на взаимное понимание сторонами договора недопустимости совершения коррупционных правонарушений и готовности принимать разумные меры по недопущению их совершения.

В случае, если деловой партнер, с которым заключается договор, отказывается принимать антикоррупционную оговорку, целесообразно предпринять следующее.

Прежде всего, рекомендуется провести переговоры с деловым партнером (дополнительно возможно обеспечить организацию официальной перепиской) с целью выявления конкретных замечаний к антикоррупционной оговорке и поиска взаимоприемлемого содержания.

Необходимо разъяснить деловому партнеру, что с правовой точки зрения антикоррупционная оговорка не влечет юридических санкций. В случае совершения коррупционного правонарушения к виновному лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учитывая, что локальным актом организации утверждается типовая антикоррупционная оговорка, в случае несогласия делового партнера с такой формулировкой возможно внесение корректировок в содержание антикоррупционной оговорки в конкретном договоре.

В случае если в результате проведенных переговоров и разъяснений деловой партнер все равно отказывается заключать договор с включенной в него антикоррупционной оговоркой, а отказаться от договорных отношений с ним по тем или иным причинам не представляется возможным, рекомендуется получить от делового партнера официальное письмо с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку или официальное письмо, содержащее заверение о соблюдении применимых положений антикоррупционного законодательства и иного законодательства, а также об отказе в совершении каких-либо действий (бездействия), которые противоречат указанному законодательству.

Если деловым партнером будет совершено коррупционное правонарушение, предварительное получение от него письменного мотивированного отказа от включения антикоррупционной оговорки в договор может послужить одним из подтверждений того, что другой стороной договорных отношений принимались все возможные меры по предупреждению коррупционных правонарушений.

При этом при включении положений антикоррупционной оговорки в договор необходимо учитывать фактические возможности второй стороны в части исполнения предусмотренных такой оговоркой обязательств.

В отношении микропредприятий, малых и средних предприятий рекомендуется включать антикоррупционную оговорку, содержащую общие положения, содержащие обязанность сторон договора своевременно проинформировать другую сторону договора о выявлении возможных коррупционных рисков и провести соответствующие проверки, подтверждая или опровергая наличие таких рисков.

Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок

В качестве дополнительного инструмента при наличии у организации ресурсов в целях предупреждения коррупции может также использоваться анализ отдельных сделок и операций. Так, для бизнес-процессов, подверженных высоким коррупционным рискам (например, закупки, продажа имущества, взятие и сдача в аренду имущества, инвестиционная деятельность, получение кредитов), организации могут разрабатывать перечень "индикаторов коррупции" и алгоритмы их выявления.

Под "индикатором коррупции" при этом понимается показатель (в том числе количественный), указывающий на возможные коррупционные правонарушения при заключении соответствующих сделок (принятии решений). "Индикаторы коррупции" предназначены, прежде всего, для применения в ходе антикоррупционного аудита сделок и позволяют подразделению или лицам, ответственным за предупреждение коррупции, самостоятельно, без получения информации извне, выявлять подозрительные, потенциально коррупционные сделки.

Наличие "индикаторов коррупции" не означает, что обязательно имеет место коррупционное нарушение, однако дает основания для дополнительного анализа сделки. Кроме того, если подразделение (сотрудники), ответственное за предупреждение коррупции в организации, наделено полномочиями по согласованию определенных сделок, выявление "индикаторов коррупции" может послужить основанием для отказа в согласовании такой сделки без проведения дополнительного углубленного анализа.

К "индикаторам коррупции" могут относиться, например:

- продажа имущества, принадлежащего организации, по заниженной стоимости (ниже рыночной);
- отклонение стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг от среднерыночных значений;

- приобретение конкурентных товаров или услуг у одной организации или последовательное приобретение аналогичных товаров или услуг у одной узкой группы организаций;
- слишком низкая цена закупки, непривлекательная на открытом рынке;
- участие в закупке организаций, учредителями, участниками, бенефициарами, работниками которых ранее являлись работники организации-заказчика;
- получение значительной доли контрактов и (или) значительной доли средств, распределенных заказчиком в течение календарного года одной организацией или связанными организациями и т.п.

При наличии у организации необходимых ресурсов такие "индикаторы коррупции" в дальнейшем могут быть интегрированы в соответствующий программный комплекс, который будет использоваться для автоматического анализа совершенных сделок с точки зрения возможных коррупционных правонарушений.

Информирование, консультирование и обучение работников

Для обеспечения реализации антикоррупционных мер, принятых в организации, значимым является своевременное информирование ее работников и контрагентов о существующих локальных нормативных актах организации в сфере противодействия коррупции, установленных ими антикоррупционных стандартах, мерах ответственности за их несоблюдение, а также о внесении в документы организации, направленные на предупреждение коррупции, изменений и дополнений. Рекомендуется, чтобы источником информирования работников периодически выступало руководство организации с тем, чтобы подчеркнуть значимость соблюдения установленных в организации антикоррупционных мер. Кроме того, в организации может быть предусмотрено регулярное напоминание (например, в форме почтовых рассылок, объявлений по громкой связи) о необходимости соблюдать установленные в организации антикоррупционные стандарты.

Для работников организации и ее контрагентов следует обеспечить свободный и удобный доступ к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции. В частности, рекомендуется предусмотреть специальный раздел, посвященный противодействию коррупции, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии), располагающийся в 1 - 2 "кликах" с главной страницы сайта. В таком разделе целесообразно размещать локальные нормативные акты организации, направленные на предупреждение коррупции, а также методические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции (например, создать подраздел, посвященный типовым ситуациям, сопряженным с коррупционными рисками, в которые может попасть работник вместе с порядком действий). При этом указанные документы и материалы рекомендуется размещать в максимально удобной форме, например, в случае внесения изменений в локальные нормативные акты организации обеспечивать их публикацию в актуальной редакции, а не размещение первоначальной редакции и всех документов, вносящих в нее изменения/дополнения, отдельными файлами. Вместе с тем в случае отсутствия официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или одновременно с размещением данной информации в соответствующем подразделе она также может быть размещена на информационных стендах, расположенных в общедоступных местах на территории организации.

Принятие локальных нормативных актов целесообразно дополнять изданием методических материалов (памятки, презентации, пособия, комиксы и т.п.), которые в доступной форме объясняют антикоррупционную политику организации, установленные для работников стандарты поведения, антикоррупционные стандарты, меры ответственности за их несоблюдение, рассматривают примеры коррупционно-опасных ситуаций, с которыми работники могут столкнуться в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

Кроме того, у работников должна быть возможность в случае необходимости получить совет по применению действующих локальных антикоррупционных актов организации в реальных жизненных ситуациях. В этой связи рекомендуется сформировать механизмы для обеспечения консультирования работников по вопросам предупреждения коррупции. Для его проведения в организации следует определить ответственных работников, закрепив соответствующие обязанности в локальных актах организации и в трудовых договорах работников. Консультирование может проводиться как очно при личном обращении работников к ответственным лицам, так и посредством использования "горячей линии" или электронной приемной, воспользовавшись которыми работник сможет получить оперативную консультацию по вопросам, связанным с соблюдением антикоррупционной политики. Во всех случаях необходимо обеспечить соблюдение конфиденциальности индивидуальных консультаций.

Одновременно рекомендуется обеспечивать систематическое, например, один раз в год, обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции. Обучение работников организации может осуществляться путем их направления в образовательные организации, реализующие программы по антикоррупционному обучению, либо самостоятельно.

<8> В целях обеспечения исполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 2(с) плана мероприятий по реализации рекомендаций Рабочей группы ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, данных по итогам прохождения Обзора выполнения Российской Федерацией Конвенции ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок от 21 ноября 1997 г. по фазе N 2, Минтрудом России подготовлены примерные перечни основных вопросов, рекомендуемых к освоению в рамках дополнительных профессиональных программ антикоррупционной тематики, размещенные на официальном сайте по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/017>.

При организации обучения необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения. Обучение рекомендуется проводить, в первую очередь, для следующих категорий работников:

- руководство организации;
- вновь принятые работники;
- работники, ответственные за предупреждение коррупции в организации;
- работники, на которых в организации налагаются более строгие антикоррупционные стандарты;
- работники, деятельность которых связана со специфическими коррупционными рисками (например, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность).

Обучение каждой категории работников преследует различные цели и задачи, определяющие тематику и форму проведения занятий. Так, при проведении обучения лиц, ответственных за антикоррупционную деятельность, основное внимание должно уделяться организации деятельности по предупреждению коррупции в организации, при обучении остальных работников организации - соблюдению установленных антикоррупционных стандартов. Тематику занятий в первом случае следует выстраивать исходя из полномочий подразделений (сотрудников), ответственных за антикоррупционную деятельность, во втором - в соответствии с установленной в организации системой антикоррупционных стандартов. Для работников, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, желательно предусмотреть

специальный учебный курс, посвященный зарубежному антикоррупционному законодательству, включая законодательство о борьбе с подкупом иностранных должностных лиц. В рамках такого курса полезно рассматривать и обсуждать практические кейсы, а к его проведению, при наличии у организации необходимых ресурсов, рекомендуется привлекать внешних экспертов, обладающих необходимыми знаниями и опытом. Аналогичный вопрос может включаться в программу обучения для работников, ответственных за предупреждение в организации, но при этом он может быть рассмотрен в краткой форме в качестве одной из тем общей программы обучения для такой категории работников.

Форма проведения обучения также может варьироваться в зависимости от категории слушателей. Так, для руководителей и сотрудников, ответственных за антикоррупционную деятельность, рекомендуется проведение занятий в очной форме и на регулярной основе, что позволит при выстраивании учебных программ учитывать изменения соответствующего законодательства и судебную практику. Для указанных категорий полезным может также стать участие во внешних обучающих мероприятиях, проводимых для лиц, ответственных за предупреждение коррупции, позволяющее обмениваться профессиональным опытом.

Для впервые поступивших на работу сотрудников и иных категорий работников, не указанных в качестве первоочередных, целесообразным может быть использование дистанционного обучения - краткого электронного курса, позволяющего получить представление о системе противодействия коррупции в организации и об основных действующих антикоррупционных стандартах.

Для категорий работников, на которых налагаются наиболее строгие антикоррупционные стандарты, может использоваться сочетание дистанционного и очного обучения. Например, базовый курс по вопросам противодействия коррупции может быть представлен в электронном виде, а отдельные темы, требующие разбора возникающих на практике спорных ситуаций, могут обсуждаться в рамках очных занятий.

У микропредприятий и малых предприятий в связи с небольшим количеством работников могут возникать сложности при формировании учебных групп. В этом случае обучение в группах может заменяться индивидуальным консультированием, проводиться совместно с другими организациями (например, из той же сферы деятельности) по договоренности или использовать размещенные в открытом доступе антикоррупционные курсы. <9>

<9> Интерактивная компьютерная программа "Мы против коррупции", которая доступна по ссылке <https://antikorr.mguu.ru>; социальные ролики, которые доступны на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации по ссылке: <http://www.genproc.gov.ru/anticor/anticor-legal-education/video/>; памятки и буклеты, которые доступны на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации по ссылке: <http://www.genproc.gov.ru/anticor/anticor-legal-education/reminders/>.

Помимо регулярного обучения, может быть организовано ситуативное обучение или дополнительное консультирование:

- для работников при назначении на новую должность, связанную с повышенными коррупционными рисками;
- в случае существенных изменений направлений деятельности организации или ее организационно-штатной структуры - для работников, деятельность которых затрагивают такие изменения;

- в случае выявления неэффективности отдельных антикоррупционных мер - для работников, ответственных за предупреждение коррупции и т.п.

По итогам проведения обучения следует обеспечить оценку его эффективности. Такая оценка не должна сводиться к формальным показателям, таким, как количество прошедших обучение работников. По итогам обучения рекомендуется обеспечить проведение контроля усвоения материала - тестирование. Проводить тестирование желательно как непосредственно после обучения, так и спустя некоторое время по прошествии обучения. При этом следует проверять не только знания положений локальных антикоррупционных актов организации, но и понимание работниками правильной линии поведения в типовых коррупционно-опасных ситуациях (использовать ситуационные тесты).

Каналы получения информации о возможных коррупционных правонарушениях

В связи с тем, что зачастую все стороны коррупционных взаимодействий (например, и взятополучатель, и взятодатель) заинтересованы в их сокрытии, для их своевременного выявления и минимизации негативных последствий критически важным становится получение информации о признаках неправомерной деятельности из всех возможных источников. С этой точки зрения, рекомендуется уделять самое пристальное внимание сведениям о замеченных случаях коррупции, предоставляемым:

- а) работниками организации;
- б) ее контрагентами.

Кроме этого, полезным может также стать мониторинг подразделением (сотрудниками), ответственным за предупреждение коррупции, информации в СМИ и социальных сетях.

Обязанность работников сообщать о замеченных ими коррупционных правонарушениях российским законодательством не установлена. Работники отдельных категорий организаций обязаны уведомлять лишь о склонении лично их к коррупции. Вместе с тем представляется полезным закрепить в антикоррупционной политике организации и (или) антикоррупционных стандартах рекомендацию сообщать работодателю обо всех предполагаемых коррупционных правонарушениях.

Для обеспечения реальной возможности сообщать о коррупционных правонарушениях организации должны быть созданы соответствующие доступные и конфиденциальные каналы обратной связи для работников и контрагентов: телефонная "горячая линия", электронная приемная на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", опубликованы контактные данные для направления сообщений в письменной форме. Информация о таких каналах должна на регулярной основе доводиться до работников и контрагентов организации, в том числе путем ее размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), желательно не далее одного "клика" с главной страницы сайта. Для крупных предприятий, имеющих многочисленные ДЗО, помимо создания каналов обратной связи в каждой отдельной ДЗО может быть целесообразным формирование общей "горячей линии" для всех компаний, входящих в контур управления такой организации.

Помимо создания самих каналов связи важно также закрепить в локальных нормативных актах организации порядок предоставления информации, ее рассмотрения и проверки, последующего принятия мер реагирования. В частности, такой порядок может включать:

- описание возможных способов сообщения о коррупционных правонарушениях для работников организации и для ее контрагентов;

- перечень структурных подразделений (работников), ответственных за прием и рассмотрение полученной информации, права и обязанности ответственных работников;
- порядок и сроки регистрации и обработки полученных сообщений, в том числе критерии принятия информации к дальнейшему рассмотрению;
- порядок обратной связи с заявителем;
- порядок проведения проверки информации, содержащейся в поступивших сообщениях;
- порядок направления информации в уполномоченные государственные органы в случае выявления признаков административного правонарушения или преступления;
- порядок ведения отчетности о работе "горячей линии".

Организации также рекомендуется предусмотреть меры по защите лиц, сообщающих о фактах коррупции, от возможных неблагоприятных последствий раскрытия ими информации. К таким мерам можно отнести:

- конфиденциальность персональных данных заявителя;
- возможность сообщать о коррупционных нарушениях анонимно;
- дополнительный контроль кадровых решений, принимаемых в отношении заявителя (в случае, если заявителем является работник организации); <10>

<10> Применение к лицу, сообщившему о фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности должно быть обосновано и не вызывать сомнений в объективности, в том числе со стороны других работников (не выглядеть как "месть" за сообщение о коррупции). В этой связи решение о применении дисциплинарной ответственности к работнику, сообщившему о фактах коррупции, рекомендуется принимать коллегиально с соблюдением принципа открытости. Особый порядок применения взысканий в рассматриваемой ситуации в целях соблюдения прав работников целесообразно закрепить в акте организации.

- установление особого порядка рассмотрения жалоб заявителя (в случае, если заявителем является работник организации) на репрессивные действия, связанные с раскрытием им информации о коррупционных нарушениях.

В случае, если жалоба на репрессивные действия признана обоснованной, организация может предпринять следующие действия:

- отменить несправедливое кадровое решение;
- применить в отношении лиц, которые предприняли репрессивные действия, меры ответственности;
- перевести заявителя на иную должность и т.д.

Система сбора и обработки информации о возможных коррупционных правонарушениях требует обеспечения соответствующими кадровыми, финансовыми, материальными и иными ресурсами. Полезным представляется внедрение специализированного программного обеспечения для сбора, учета и обработки поступивших сообщений.

Также рекомендуется на регулярной основе повышать информированность работников о существующих возможностях предоставления информации и стимулировать их использование,

например, придавая огласке истории успешного предотвращения или пресечения неправомерных действий в результате своевременного раскрытия информации работниками организации.

Кроме того, представляется целесообразным в антикоррупционной политике организации или ином локальном нормативном акте организации указать информацию о непривлечении к ответственности лица, сообщившее о факте коррупции, если оно отказалось дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или иные коррупционные преступления, и данный отказ повлек экономический ущерб для организации

Также целесообразно отразить, что в случае, если лицо добросовестно без злого умысла сообщило о факте коррупции, но данный факт не подтвердился, то такое лицо не подлежит привлечению к ответственности.

Внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета

Федеральным [законом](#) от 6 декабря 2011 года N 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.

Одновременно внедрение в организации процедур внутреннего контроля служит и целям предупреждения коррупции. В частности, в ходе анализа бухгалтерской отчетности в организации могут быть выявлены факты осуществления выплат, являющихся замаскированными коррупционными платежами. В этой связи при проведении внутреннего контроля, включая контроль бухгалтерской документации, в контексте предупреждения коррупции организации рекомендуется обратить внимание на следующие процедуры:

1) Проверка соблюдения организационных процедур и правил, касающихся работы по профилактике и предупреждению коррупции.

Такая проверка может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, общие нормы и стандарты поведения). В организации следует выстраивать четкие механизмы осуществления контроля их соблюдения, включая назначение ответственных подразделений или работников, сроки проведения контрольных мероприятий, порядок представления отчетности, а также предусмотреть внутренние и внешние механизмы независимого аудита эффективности работы такой системы контроля.

2) Контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации.

Бухгалтерская документация является основой для осуществления контроля, направленного на выявление и предупреждение коррупционных нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Бухгалтерская документация также может служить доказательством в случае обнаружения нарушений. Так, в рамках Закона США о коррупционных практиках за рубежом (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) "Нарушение правил ведения бухгалтерского учета" является отдельным составом правонарушения, а в обновленной политике правоприменения положений данного [Закона](#) для юридических лиц Минюста США в качестве одного из элементов принятия организацией мер по исправлению причин и последствий правонарушения определено "надлежащее сохранение деловой документации, а также запрет ее ненадлежащего уничтожения или исправления, включая запрет на использование сотрудниками программного обеспечения, в

котором создаются, но не могут надлежащим образом храниться коммерческие записи и переписки".

3) Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, знаков гостеприимства, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом такие операции могут рассматриваться в качестве "индикаторов коррупции".

4) Выявление и противодействие легализации незаконно полученных денежных средств (отмыванию доходов).

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

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

2) 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 года N 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.

Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции

Одним из важных показателей приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения является обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами, которое может быть реализовано в рамках нескольких направлений:

1) организация может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

2) организации следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3) в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений организации следует обращаться в соответствующие правоохранительные органы.

Так, организации имеют возможность обращаться в Следственный комитет Российской Федерации и его территориальные органы, следователями которого в соответствии со [статьей 151](#)

Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации производится предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных отдельными статьями Уголовного кодекса Российской Федерации, в том числе [статьями 285 - 291.1, 292 - 293](#) Уголовного кодекса Российской Федерации.

Сообщить соответствующую информацию в Следственный комитет Российской Федерации возможно несколькими способами:

- по телефону: 8-800-100-12-60;

- почтовым отправлением по адресу: Технический переулок, д. 2, Москва, 105005; <11>

<11> Телефон, почтовый адрес и иная информация о способах обращения с соответствующими заявлениями в территориальные органы Следственного комитета Российской Федерации размещены на официальных сайтах данных территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- через интернет-приемную: <https://sledcom.ru/reception>;

- лично через приемную Следственного комитета Российской Федерации по адресу: ул. 1-я Фрунзенская, д. 3а, Москва. Часы приема и "схема проезда" размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_raboti_priemnoj.

График приема граждан Председателем Следственного комитета Российской Федерации и Заместителями Председателя Следственного комитета Российской Федерации, а также порядок записи на такой прием размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_priema_grazhdan_rukovoditeljami_S.

График приема граждан руководством подразделений центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_priema_grazhdan_rukovodstvom_podr.

Порядок организации приема граждан размещен на официальном сайте по ссылке: https://sledcom.ru/references/Organizacija_priema_grazhdan.

Организации также вправе обращаться в Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел Российской Федерации (ГУЭБиПК МВД России) - подразделение полиции, являющееся самостоятельным структурным подразделением центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, обеспечивающее и осуществляющее в пределах своей компетенции функции МВД России по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции в части, касающейся выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений.

Одной из задач ГУЭБиПК МВД России является организация предупреждения, выявления, пресечения и раскрытия преступлений экономической и коррупционной направленности, а также выявление и установление лиц, их подготавливающих, совершающих или совершивших.

Контакты ГУЭБиПК МВД России: Новорязанская ул., д. 8а, стр. 3, Москва, 107078; телефон: 8 (495) 667-20-20; официальный сайт: https://мвд.рф/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/Glavnoe_upravlenie_jeconomicheskoj_bezop.

Аналогичные структурные подразделения также имеются в каждом Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации.

В случае если сообщение о фактах коррупции касается непосредственно системы МВД России, организациям рекомендуется обращаться в Главное управление собственной безопасности Министерства внутренних дел Российской Федерации (ГУСБ МВД России) - подразделение полиции, являющееся самостоятельным структурным оперативным подразделением центрального аппарата МВД России, обеспечивающее и осуществляющее в пределах компетенции функции МВД России по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сферах обеспечения собственной безопасности, противодействия коррупции в системе МВД России, государственной защиты сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих и их близких.

Задачами ГУСБ МВД России являются, в частности, противодействие коррупции, разработка и реализация мер по вопросам деятельности ГУСБ МВД в системе МВД России и предупреждение, выявление и пресечение правонарушений, планируемых к совершению, совершенных либо совершаемых сотрудниками, гражданскими служащими и работниками системы МВД России, а также выявление их коррупционных связей.

Контакты ГУСБ МВД России: ул. Садовая Спасская, д. 1/2, Москва, 107078; телефон: 8 (495) 667-07-30 (телефон дежурного офицера для получения информации по компетенции подразделений собственной безопасности и разъяснения порядка обращения в ГУСБ МВД России); официальный сайт: https://мвд.рф/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/gusb.

Кроме того, надзор за соблюдением нормативных правовых актов осуществляет Генеральная прокуратура Российской Федерации. В этой связи организации также имеют возможность обратиться с соответствующим заявлением в Генеральную прокуратуру Российской Федерации следующими способами:

- через интернет-приемную в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://ipriem.genproc.gov.ru/contacts/ipriem/>;

- почтовым отправлением по адресу: ул. Большая Дмитровка, 15а, Москва, ГСП-3, 125993.

Также с соответствующими заявлениями можно обращаться в прокуратуры субъектов Российской Федерации, информацию о способах обращения в которые необходимо искать на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4) Сотрудничество с правоохранительными органами также может осуществляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

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

Руководству организации и ее сотрудникам 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 сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Кроме того, организации вправе обратиться к Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или к уполномоченным по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации, которые обеспечивают гарантии государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности и соблюдения указанных прав органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами.

При Уполномоченном при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей также функционирует Центр общественных процедур "Бизнес против коррупции". <12> Миссией Центра является защита предпринимателей от незаконного уголовного преследования, в том числе связанного с незаконным захватом активов предприятий (рейдерством), коррупционными действиями со стороны должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления.

<12> Официальный сайт Центра общественных процедур "Бизнес против коррупции" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.nocorruption.biz/>.

Участие в коллективных инициативах

Одной из мер противодействия коррупции, призванной продемонстрировать приверженность организации высоким стандартам ведения бизнеса, может стать ее участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

Такие коллективные инициативы ориентированы, в первую очередь, на повышение информированности организаций и их сотрудников об антикоррупционной политике государства, о существующих подходах к выстраиванию антикоррупционной политики организаций, а также на формирование культуры нулевой терпимости к коррупции как в обществе в целом, так и в отдельных секторах экономики или для отдельных хозяйствующих субъектов (например, для субъектов малого и среднего предпринимательства).

В качестве коллективных инициатив можно рассматривать, например, проведение и участие в конференциях, семинарах, форумах и иных мероприятиях, посвященных вопросам противодействия коррупции в организациях, а также присоединение к антикоррупционным инициативам.

В Российской Федерации такой коллективной инициативой выступает Антикоррупционная **хартия** российского бизнеса (далее также - Антикоррупционная хартия), открытая для любых организаций, российских компаний и иностранных компаний, осуществляющих свою деятельность в России.

Антикоррупционная **хартия** российского бизнеса подписана четырьмя бизнес-объединениями России: Российским союзом промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленной палатой Российской Федерации, Общероссийской общественной организацией малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ" и Общероссийской общественной организацией "Деловая Россия". <13>

<13> Официальный сайт Антикоррупционной хартии российского бизнеса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://against-corruption.ru>.

Целью Антиторрупционной хартии является активное содействие добровольному внедрению организациями специальных антикоррупционных программ, предусматривающих процедуры внутреннего контроля, отказ от преференций, закупки на основе открытых торгов, финансовый контроль, обучение и работу с персоналом, содействие правоохранительным органам и иные меры.

Организациями-участниками дополнительно может быть получено документальное подтверждение реализации в организациях положений Антиторрупционной хартии (сертификация) в специально аккредитованных учреждениях.

Организации могут присоединяться к Антиторрупционной хартии как напрямую, так и через объединения, членами которых они являются. По вопросам предупреждения коррупции организации могут взаимодействовать со следующими объединениями:

- Торгово-промышленной палатой Российской Федерации и ее региональными объединениями (<http://www.tpprf.ru>);
- Российским союзом промышленников и предпринимателей (<http://www.rspp.ru/>);
- Общероссийской общественной организацией "Деловая Россия" (www.deloros.ru);
- Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ" (www.opora.ru).

Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции

В целях повышения эффективности используемых организацией антикоррупционных инструментов рекомендуется проводить регулярный мониторинг их применения и, при необходимости, предпринимать меры по совершенствованию созданной системы. Мониторинг позволяет актуализировать антикоррупционную политику организации и обеспечить ее соответствие меняющимся требованиям законодательства, выявить существующие недостатки и определить дополнительные возможности для оптимизации системы антикоррупционных мер. Особенно большое значение мониторинг имеет для крупных предприятий, так как позволяет увидеть целостную картину реализуемой политики в сфере предупреждения коррупции.

Мониторинг может включать как минимум три ключевых элемента:

1) Формальные количественные показатели:

- количество работников, на которых распространяются те или иные антикоррупционные стандарты;
- количество работников, в деятельности которых был выявлен конфликт интересов, а также количество работников, самостоятельно уведомивших о конфликте интересов;
- количество работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности за несоблюдение антикоррупционных стандартов;
- количество случаев и результаты судебного обжалования примененных мер дисциплинарной ответственности;
- количество сотрудников, прошедших то или иное обучение по вопросам противодействия коррупции;

- количество сообщений о возможных коррупционных правонарушениях, поступивших по различным каналам, доля подтвердившихся сообщений;
- количество жалоб заявителей о коррупции на применение в отношении них репрессий и доля подтвердившихся жалоб;
- количество случаев направления материалов о возможных административных правонарушениях и преступлениях коррупционной направленности в правоохранительные органы;
- количество работников, привлеченных к уголовной ответственности за совершение определенных преступлений коррупционной направленности;
- количество сделок, проанализированных на наличие "индикаторов коррупции", и доля сделок, в которых индикаторы коррупции были выявлены;
- количественные данные об использовании подраздела официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по вопросам противодействия коррупции и т.д.

2) Оценка знаний и навыков работников в сфере предупреждения коррупции.

Организациям рекомендуется не ограничиваться только количественными показателями, так как они не позволяют дать реальную оценку тому, насколько хорошо сотрудники организации знакомы с требованиями антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных антикоррупционных актов организации, и сформировано ли у них понимание того, как они должны вести себя в типовых, возникающих в реальной практике, спорных ситуациях. В этой связи рекомендуется периодически устраивать проверку знаний работниками антикоррупционного законодательства и антикоррупционных стандартов организации (например, в форме тестирования), а также предлагать для решения короткие кейсы, основанные на реальных ситуациях, встречающихся в трудовой деятельности работников организации. Такую оценку целесообразно проводить не только в связи с обучением работников, но и отдельно на регулярной основе (например, ежегодно).

3) Анализ выявленных правонарушений.

Все установленные факты совершения работниками коррупционных правонарушений, особенно случаи привлечения работников к уголовной ответственности за совершение преступлений коррупционной направленности, должны подвергаться детальному анализу. В рамках такого анализа особое внимание рекомендуется обратить на следующие вопросы:

- Была ли выявлена возможность совершения соответствующего коррупционного правонарушения при оценке коррупционных рисков?
- Были ли приняты меры по минимизации соответствующего коррупционного риска?
- Почему принятые меры оказались недостаточными?
- Могут ли быть предложены дополнительные меры предотвращения соответствующих коррупционных правонарушений?

По итогам мониторинга рекомендуется формировать и направлять на имя руководителя организации сводный отчет (например, ежегодный) о реализации в организации мер по предупреждению коррупции, содержащий, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию. В течение года целесообразно также обеспечить представление руководителю организации на регулярной основе (например, ежеквартально) кратких докладов о

состоянии работы в сфере противодействия коррупции. Организациям, имеющим ДЗО, рекомендуется предпринять усилия по организации мониторинга реализации мер предупреждения коррупции в контуре управления в целом.

Антикоррупционная политика

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом [наименование организации] (далее - Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия и определения

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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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

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

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

- а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.
- б) Принцип личного примера руководства Организации: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.
- в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.
- д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.
- е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.
- ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.
- з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.
- и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.
- к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации 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 Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. **[Наименование должности руководителя]** является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Организации.

5.2. **[Наименование должности руководителя]** исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение **[наименование должности руководителя]** проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- 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 организации или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- 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 организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для **[наименование должности руководителя]**;
- **[указать иные обязанности]**.

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- [указать иные обязанности].

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание

процедур	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 организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание 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
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежеквартальное заполнение декларации о конфликте интересов, лицами, указанными в карте коррупционных рисков
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, 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 организации
	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	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	
	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
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации 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

В качестве приложения к настоящей Политике в Организации ежегодно утверждается план противодействия коррупции с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном руководителем Организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить "критические точки" - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";
 - должности в организации, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков организации" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.
- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.
- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:
 - детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";
 - реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;
 - введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (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.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. 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.

12.2. 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 Организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (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).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. 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 Организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение

надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Организацией, 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 Организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных 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.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются 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 бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе 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 уделяется 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 Организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Организация, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В Организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

15.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации 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.

15.5. Руководству Организации и ее сотрудникам 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 к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

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

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Организация и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют [**наименование должности руководителя**] соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
(наименование учреждения)

« ____ » _____ » 20__ г.

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в

(наименование учреждения)

1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в _____ (далее – **Учреждение, Комиссия**) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения, за исключением руководителя Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, иных лиц, в случаях, установленных действующим законодательством (для бюджетных и казенных учреждений – ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; для автономных учреждений – ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» **(выбрать положение закона применимое к учреждению)**).

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь являются членами Комиссии.

В состав Комиссии включается специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

В состав Комиссии могут быть включены представители иных органов и организаций по согласованию.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя на каждое заседание отдельно.

В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) уведомление лица о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему Положению (далее - уведомление);

2) решение директора Учреждения о проведении заседания Комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена Комиссии о несоблюдении лицом требований об урегулировании конфликта интересов либо принятии иных мер по предупреждению коррупции (далее – решение).

6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7. Директор Учреждения в 3-дневный срок после получения уведомления либо принятия решения передает его для рассмотрения в Комиссию.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии, в 7-дневный срок:

1) назначает дату заседания Комиссии;

2) обеспечивает проведение проверки поступившей информации и подготовку материалов к заседанию Комиссии;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание Комиссии;

4) организует ознакомление лица в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

9. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии:

а) по решению председателя Комиссии формирует повестку заседания Комиссии;

б) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

в) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

10. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки заседания Комиссии, а также следующие документы:

трудовой договор, заключенный с лицом, в отношении которого проводится проверка, правовой акт о назначении его на должность;

документы, послужившие основанием для проведения заседания Комиссии;

письменные объяснения;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;

иные необходимые документы.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса,

включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо указывает в уведомлении, представленном в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица в следующих случаях:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 5 настоящего положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

14. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

15. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

16. На заседании Комиссии:

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению;

заслушиваются пояснения лица;

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении лицом трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении лицом трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работодателю:

принять меры в отношении лица по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

поручить лицу самостоятельно принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

3) признать, что лицо не соблюдало требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к лицу конкретную меру ответственности.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии или лица его замещающего.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии для

работодателя носят рекомендательный характер.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества и наименования занимаемой должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к лицу вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой лицо уведомило;

4) содержание пояснений лица и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлено лицо.

23. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется лицу, полностью или в виде выписок из него, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

24. Работодатель рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника(ов) Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику(ам) мер ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

26. В случае установления Комиссией факта совершения лицом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – незамедлительно.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

ТИПОВОЙ КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Типовой кодекс этики и должностного поведения работников государственных организаций Ленинградской области (далее – Типовой кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. В целях настоящего Типового кодекса к государственным организациям Ленинградской области (далее – государственные организации) относятся:

государственные учреждения Ленинградской области всех типов, подведомственные органам исполнительной власти Ленинградской области;

некоммерческие организации Ленинградской области, созданные форме фондов, автономных некоммерческих организаций и других формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подведомственные органам исполнительной власти Ленинградской области;

государственные унитарные предприятия Ленинградской области, находящиеся в ведении органов исполнительной власти Ленинградской области.

1.3. Типовой кодекс является рамочной основой для разработки в государственных организациях кодексов этики и должностного поведения работников этих организаций при условии принятия этими организациями меры по предупреждению коррупции, предусмотренной пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Кодексы этики и должностного поведения работников государственных организаций, разработанные на основании настоящего Типового кодекса, утвержденные локальными правовыми актами этих организаций, должны:

1) содержать указания на то, что кодекс соответствующей государственной организации призван повышать эффективность выполнения работниками этой организации своих трудовых обязанностей;

2) содержать указания на то, что целью кодекса соответствующей государственной организации является установление этических норм и правил должностного поведения работников этой организации, а также содействие укреплению доверия граждан и общества:

к осуществляемым этой организацией государственным функциям и (или) предоставляемым государственным услугам в рамках реализации полномочий государственного органа, наделенного полномочиями учредителя в отношении этой

организации, либо к осуществлению этой организацией иной деятельности в соответствии с целями ее создания (для некоммерческих организаций);

к выполняемым этой организацией работам, основанным на использовании государственного имущества (для работников государственных унитарных предприятий);

3) содержать принципы, правила и этические правила должностного поведения работников государственной организации, а также требования к их внешнему виду, определенные в настоящем Типовом кодексе, а при необходимости также предусматривать иные принципы, правила и этические правила должностного поведения работников государственной организации, а также требования к их внешнему виду в соответствии с действующим законодательством.

4) предусматривать ответственность работников государственной организации за несоблюдение требований кодекса этики этой организации в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы и правила должностного поведения работников государственных организаций

2.1. Принципы и правила должностного поведения работников государственных организаций производны от принципов и правил поведения, установленных для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ленинградской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

2.2. Работники государственных организаций при исполнении своих трудовых обязанностей или в связи с ними:

2.2.1. Призваны:

исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственной организации;

осуществлять свои трудовые обязанности в пределах уставной деятельности государственной организации;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, а также проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей;

соблюдать этические правила должностного поведения работников государственных организаций, установленные в Типовом кодексе;

проявлять корректность и внимательность при общении с гражданами, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими своих трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету государственной организации;

стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника государственной организации.

2.2.2. Обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы и иные федеральные и областные правовые акты, в том числе не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.2.3. Обязаны противодействовать проявлениям коррупции в государственной организации и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

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);

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

не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по урегулированию конфликта интересов, а при ее возникновении уведомлять об этом руководителя организации незамедлительно (как только станет известно об этом работнику);

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.2.4. Обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность, и (или) которая стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.3. Работники государственных организаций, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам этой организации (далее – подчиненные):

2.3.1. Должны быть для подчиненных образцом профессионализма, положительной репутации, способствовать формированию в государственной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3.2. Призваны:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.3.3. Должны принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила должностного поведения работников государственных организаций

3.1. В должностном поведении работник государственной организации должен:

3.1.1. Исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.

3.1.2. Воздерживаться:

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;

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

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

3.2. При взаимодействии с гражданами и обществом, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций, работник государственной организации обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя государственного (муниципального) органа, организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;

выстраивать беседу в конструктивном направлении.

3.3. Работник государственной организации должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем при взаимодействии с коллегами ему следует:

оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие;

не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

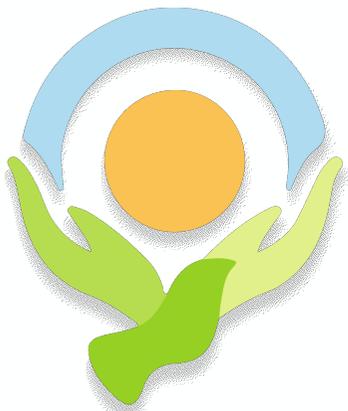
вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.

4. Требования к внешнему виду работников государственных организаций

Внешний вид работников государственных организаций при исполнении ими трудовых обязанностей должен соответствовать условиям работы и формату мероприятия, а также способствовать уважительному отношению граждан и общества к государственным организациям.

Анкета потенциального конфликта интересов при трудоустройстве			
Фамилия, имя, отчество			
Планируемая должность			
Наименование государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету (далее – организация)			
<p>Указать место работы родителей, супругов, совершеннолетних детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей, супругов и супругов детей (далее – родственники/свойственники) по форме:</p>	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность
<p>Работают ли Ваши родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в каком-либо органе исполнительной власти Ленинградской области, в государственной организации Ленинградской области (в том числе, куда планируете трудоустроиться)</p>		<p>Нет</p>	
<p>Работают ли Ваши родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями в организациях, в отношении которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по планируемой должности, будете осуществлять функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие</p> <p>Предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов</p>		<p>Да</p> <p><i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i></p> <p>ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность лица</p>	
		<p>Да</p> <p><i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i></p> <p>ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации) и должность родственника/свойственника:</p> <p>Степень родства:</p> <p>Исполняемые функции (взаимодействие):</p>	
		<p>Нет</p>	

Предполагает ли должность, на которую Вы планируете трудоустроиться участие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд либо нужд государственной организации	Да
	Нет
Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц	Да <i>Информация об участии:</i>
	Нет
Участвуете ли Вы в управлении коммерческой или некоммерческой организацией	Да <i>В случае положительного ответа укажите: ИНН:</i>
	Нет
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях	Да <i>В случае положительного ответа укажите: Наименование организации: ИНН:</i>
	Нет
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
	Нет
Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
	Нет
Дата (до приема на должность):	Подпись



**«Отчеты о реализации Плана
противодействия коррупции
комитета на 2021-2024 г.,
представляемые ежеквартально
подведомственными учреждениями»**

**Васько Марк Валерьевич — КОНСУЛЬТАНТ отдела правового
обеспечения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области**





Отчет Учреждения по Плану противодействия коррупции Комитета на 2021-2024 г.г.

В целях реализации Плана противодействия коррупции Комитета на 2021-2024 год учреждениям надлежит представлять в [ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ](#) **ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ** о реализации мер по противодействию коррупции, а именно:

- 1) отчет о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в подведомственных учреждениях (п. 5.15 Плана);
- 2) отчет о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в подведомственных учреждениях (п. 5.16 Плана);
- 3) отчет о проведении работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов работников подведомственных учреждений (п. 5.6 Плана);
- 4) отчет о реализации мероприятий карт коррупционных рисков (п. 5.7 Плана)

Надлежащий отчет Учреждения по Плану противодействия коррупции Комитета на 2021 год



На каждый пункт Плана составляется **отдельный отчет (4 отчета):**

- 1) отчет о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в подведомственном учреждении **в форме таблицы (2 графы: слева мероприятие, справа отметка (выполнено/ не выполнено (причина));**
- 2) отчет о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в подведомственных учреждениях **в произвольной форме (отсутствует/присутствует (указать информацию из журнала учета));**
- 3) отчет о проведении работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов работников подведомственных учреждений **(в произвольной форме – с обязательным указанием того, что по результатам анализа деклараций конфликта интересов/анкет потенциального конфликта интересов при трудоустройстве/уведомлений о конфликте интересов (потенциальном конфликте интересов) при исполнении должностных обязанностей не выявлен/выявлен конфликт интересов (меры реагирования, ссылка на заседание комиссии, результаты заседания, приказ).**
- 4) отчет о реализации мероприятий карт коррупционных рисков **(2 графы: слева мероприятие, справа отметка в форме таблицы (2 графы: слева мероприятие, справа отметка (выполнено/ не выполнено (причина)).**

ПРИМЕР



1

№ п/п	Мероприятие	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено с указанием причины)
1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции		
1.1	Актуализация и утверждение локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции	Выполнено
1.2	Обновление на сайте ЛОГБУ «Киришский КЦСОН» раздела «Противодействие коррупции»	Выполнено
2. Антикоррупционный мониторинг		
2.1	Обеспечение функционирования телефона, официального сайта учреждения, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в учреждении. Немедленное информирование директора учреждения обо всех сообщениях о коррупционных проявлениях в ЛОГБУ «Киришский КЦСОН».	Выполнено (в I квартале 2021 года коррупционных проявлений не было выявлено)
2.2	Предоставление в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области информацию наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении	Выполнено (в I квартале 2021 года отсутствуют сообщения о коррупционных проявлениях)
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля		
3.1	Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ЛОГБУ «Киришский КЦСОН»	Выполнено
3.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Выполнено (фактов нецелевого и неэффективного использования средств не выявлено)
3.3	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг.	Выполнено (Всего за I квартал 2021 года было заключено 8 контрактов и 43 договора. В ходе проверки была установлена правомерность и обоснованность их заключения)
3.4	Осуществление анализа сведений: об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок; об отмене закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок; о результатах обжалования решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок.	Выполнено (предписаний контрольных органов в сфере закупок не поступало)
3.5	Проведение анализа правомерности осуществления заказчиками закупки у единственного поставщика и заключения заказчиками контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках согласования решений заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и контроля своевременности представления уведомлений о заключении заказчиками контрактов, гражданско-правовых договоров с единственным поставщиком	Выполнено
3.6	Осуществление контроля: соблюдения правил нормирования в сфере закупок; определения и	Выполнено

ПРИМЕР

2

Сообщения о коррупционных проявлениях в 1 квартале 2023 года отсутствуют

или...

Имеются сообщения о коррупционных проявлениях в 1 квартале 2023 года
Согласно записи в журнале учета информация поступила от ФИО (Организация, ИП), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также изложить суть обращения в отношении сотрудника ФИО. Данная информация рассмотрена на заседании комиссии по противодействию коррупции в учреждении (протокол от ____). По результатам заседания принято решение о направлении информации в Прокуратуру.



ПРИМЕР

3

По результатам анализа деклараций конфликта интересов/анкет потенциального конфликта интересов при трудоустройстве/уведомлений о конфликте интересов при осуществлении трудовых обязанностей - конфликт интересов не выявлен (потенциальный конфликт интересов не выявлен).

Или...

По результатам анализа деклараций конфликта интересов/анкет потенциального конфликта интересов при трудоустройстве/уведомлений о конфликте интересов (потенциальном конфликте интересов) при осуществлении трудовых обязанностей - конфликт интересов выявлен (потенциальный конфликт интересов выявлен), согласно протокола заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения приняты следующие меры... (прилагаем протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов и соответствующий приказ директора)



ПРИМЕР

4



10

№ п/п	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Отметка о выполнении
1.	Информационная открытость деятельности учреждения.	Выполняется
2.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	Выполняется
3.	Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполняется
4.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполняется
5.	Проведение собеседования при приеме на работу в Центр.	Выполняется
6.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Выполняется
7.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.	Выполняется
8.	Контроль рассмотрения обращений.	Выполняется
9.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров в соответствии с федеральными законами.	Выполняется
10.	Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполняется

Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок

(название учреждения)

N п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.	Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения, включая исполнение контрактов и приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг	Умышленное, неправомерное включение в извещение о закупках условий, ограничивающих конкуренцию; Умышленное, неправомерное нарушение установленных контрактом сроков приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг и подлог результатов приемки;	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы или контрактный управляющий	Соблюдение положений распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области, в части согласования проектов контрактов, заключаемых подведомственными учреждениями, свыше 3 млн. рублей. Осуществление закупок товаров, работ, услуг в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – 44-ФЗ) и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг	1. Привлечение независимых экспертных организаций (экспертов) к приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг по контрактам, цена которых составляет свыше 3 млн. руб. в сфере Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ

		<p>Соккрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту;</p> <p>Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта</p>		<p>отдельными видами юридических лиц".</p> <p>Исключение:</p> <p>1) заключения контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по п. 9 ч. 1 ст. 93 закона 44-ФЗ при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством о контрактной системе;</p> <p>2) необоснованного «дробления закупок» с целью заключения договоров по п. 4, п. 5 и п. 28 ч. 1 ст. 93 закона 44-ФЗ;</p> <p>3) установления в извещении о закупке требований к товарам, работам, услугам, а также к участникам торгов, направленные на создание преимущественных условий для конкретного хозяйствующего субъекта;</p> <p>4) установления в извещении о закупке требований к описанию участником закупки конкретных показателей товаров, которые являются избыточными, не могут быть объективно проверены на момент поставки.</p> <p>Осуществление:</p> <p>1) закупок на выполнение работ и оказание услуг, начальная (максимальная) цена которых не превышает 10 млн. руб., осуществлять в электронном виде;</p> <p>2) проведения совместных торгов;</p> <p>3) при закупке лекарственных средств формирование предмета и объема закупки</p>	<p>"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".</p> <p>2. Не допускать приемку товаров, работ (их результатов), услуг по контрактам, в сфере Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" при наличии отрицательного заключения независимых экспертных организаций (экспертов).</p> <p>3. Регулярное повышение квалификации сотрудников контрактных служб (контрактного управляющего, руководителя контрактной службы) в сфере закупок.</p> <p>4. Комиссионная приемка поставленных товаров,</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>с учетом положений п. 6 ч. 1 ст. 33 закона 44-ФЗ (лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями при отсутствии таких наименований с химическими, группированными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации);</p> <p>4) части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов;</p> <p>5) дополнительного информирования потенциальных участников закупок об осуществлении закупок;</p> <p>6) размещения сведений о проводимых торгах в открытых информационных ресурсах, в том числе на официальном сайте учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>7) использования единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров</p>	<p>выполненных работ (их результатов), оказанных услуг на основании локального акта учреждения, удостоверение приемки подписями сотрудников на соответствующем акте.</p> <p>5. Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных (раз в полугодие), в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров с участием Прокуратуры, правоохранительных органов, сотрудников контрактных служб, руководителя контрактной службы или контрактного управляющего, сотрудников администрации учреждения, лиц, включенных в карту коррупционных рисков учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол.</p> <p>6. Регулярное повышение квалификации лица, ответственного за реализацию мер по противодействию</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>коррупции в учреждении. 7. Регулярное ознакомление лицом ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении сотрудников контрактных служб, руководителя контрактной службы или контрактного управляющего с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими сферу закупок, а также информирование о мерах юридической ответственности за совершение коррупционных правонарушений под подпись.</p>
2	<p>Осуществление приемки «улучшенных» поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг</p>	<p>Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта, путем заключения дополнительного соглашения на поставку «улучшенных» товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг или</p>	<p>Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы или контрактный управляющий</p>	<p>Размещения сведений о приемке в ЕИС</p>	<p>Проведение внешней экспертизы по определению улучшенных характеристик поставляемого товара дистанционно, на основании представленных документов от поставщика, подрядчика, исполнителя</p>

		включения в контракт данных несоответствующих первоначальной заявке участника закупки			
--	--	---	--	--	--

План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок

(название учреждения)

N п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат
1.	Привлечение независимых экспертных организаций (экспертов) к приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг по контрактам, цена которых составляет свыше 3 млн. руб. в сфере Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от	Соккрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту; Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта	Постоянно	Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий	Исключение коррупционных рисков

	18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц."				
2.	Не допускать приемку товаров, работ (их результатов), услуг по контрактам, в сфере Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" при наличии отрицательного заключения независимых экспертных организаций (экспертов).	Соккрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту; Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта	Постоянно	Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий	Исключение коррупционных рисков

3.	Регулярное повышение квалификации сотрудников контрактных служб (контрактного управляющего, руководителя контрактной службы) в сфере закупок.	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	В соответствии с Планом обучения	Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий	Исключение коррупционных рисков
4.	Комиссионная приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг на основании локального акта учреждения, удостоверение приемки подписями сотрудников на соответствующем акте.	Соккрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту; Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с	Постоянно	Сотрудники контрактной службы, иные лица, привлекаемые к приемке на основании локального акта учреждения	Исключение коррупционных рисков

		нарушением требований контракта			
5.	<p>Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных (раз в полугодие), в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров с участием Прокуратуры, правоохранительных органов, сотрудников контрактных служб, руководителя контрактной службы или контрактного управляющего, сотрудников администрации учреждения, лиц, включенных в карту коррупционных рисков учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>	<p>Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p>	<p>В соответствии со сроками, указанными в Плате противодействия коррупции учреждения</p>	<p>Ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении</p>	<p>Исключение коррупционных рисков</p>

6.	Регулярное повышение квалификации лица, ответственного за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	В соответствии со сроками, указанными в Плана противодействия коррупции учреждения	Ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении	Исключение коррупционных рисков
7.	Регулярное ознакомление лицом ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении сотрудников контрактных служб, руководителя контрактной службы или контрактного управляющего с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими сферу	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами	Регулярно, в соответствии со сроками, указанными в Плана противодействия коррупции учреждения	Ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении	Исключение коррупционных рисков

	закупок, а также информирование о мерах юридической ответственности за совершение коррупционных правонарушений под подпись	юридических лиц»			
8.	Соблюдение мероприятий по минимизации коррупционных рисков, предусмотренных коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий, ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении	Исключение коррупционных рисков
9.	Проведение внешней экспертизы по определению улучшенных характеристик	Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов),	Постоянно	Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий	Исключение коррупционных рисков

	поставляемого товара дистанционно, на основании представленных документов от поставщика, подрядчика, исполнителя	оказанных услуг с нарушением требований контракта, путем заключения дополнительного соглашения на поставку «улучшенных» товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг или включения в контракт			
10.	Участие ответственного за противодействие коррупции в процедуре согласования проектов контрактов/договоров в рамках юридических лиц» Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции в учреждении	Исключение коррупционных рисков

11.	Проведение внутреннего контроля финансово хозяйственных операций закупок учреждения	Злоупотребления в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Лица участвующие в контрольных мероприятиях в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле учреждения	Исключение коррупционных рисков
-----	---	---	-----------	---	---------------------------------

Примерный Регламент тестирования сотрудников _____ и кандидатов при приеме на должность на знание законодательства о противодействии коррупции

Общие положения

1. Тестирование проводится в отношении сотрудников:

_____ (далее – учреждение), а также
(Наименование учреждения)
кандидатов при приеме на должность.

2. Целью тестирования является повышение эффективности труда сотрудников учреждения и ответственности за порученное дело и должно содействовать дальнейшему улучшению подбора и воспитания кадров, повышению их деловой квалификации.

3. В качестве базы тестовых вопросов используются тестовые вопросы, сформированные комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее – учредитель).

Тестовые вопросы с ответами, сформированные учредителем, могут быть получены руководителем учреждения на руки под личную роспись либо направлены на личную электронную почту руководителя учреждения.

4. Количество тестовых вопросов составляет 20, включая типовые ситуации.

5. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 40 минут.

6. О дате, времени и месте проведения тестирования сотрудники учреждения, и кандидаты извещаются заранее.

7. На основе карты коррупционных рисков учреждения директором утверждается список должностей учреждения для прохождения тестирования, а также период проведения тестирования в отношении действующих сотрудников, но не менее чем один раз в год.

Подготовка к проведению тестирования

8. В кабинетах для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия:

- подготовить часы, находящиеся в поле зрения лиц, присутствующих в кабинетах;

- подготовить места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей сотрудников и кандидатов (далее – лица, участвующие в тестировании, тестируемые);

- создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей лиц, проходящих тестирование, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае их участия в тестировании.

9. Количество, общую площадь и состояние кабинетов, предоставляемых для проведения тестирования, рекомендуется определять с учетом обеспечения его проведения в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Количество кабинетов предлагается

определять исходя из общей численности лиц, участвующих в тестировании, и вместимости кабинетов. Количество кабинетов должно формироваться с учетом наполнения, обеспечивающего комфортные условия для прохождения тестирования (не более пятнадцати человек в кабинете).

10. Перед проведением тестирования лица, участвующие в тестировании, размещаются в кабинетах в соответствии с предварительно определенным порядком.

11. Каждый тестируемый обеспечивается отдельным рабочим местом, оборудованным компьютерной техникой, позволяющей формировать и доводить до каждого тестируемого тест в режиме реального времени.

12. На время проведения тестирования лицам, участвующим в тестировании, рекомендуется запретить:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из кабинетов материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях.

- разговаривать между собой;

- вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

- обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

- выходить из кабинетов без сопровождающего и перемещаться по кабинету.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – тестируемый удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам лицо, участвующее в тестировании, не может завершить выполнение теста, оно имеет право досрочно покинуть кабинет.

Для указанных лиц назначается время для повторного испытания не позднее двух недель со дня проведения тестирования.

В случае неявки лица на тестирование в связи с временной нетрудоспособностью, подтвержденной в установленном порядке, или по иным объективным причинам, для указанного лица назначается время проведения тестирования в указанный срок или в течение трех дней после окончания периода временной нетрудоспособности.

Проведение тестирования

13. Тестирование рекомендуется осуществлять в форме компьютерного тестирования.

В случае если проведение компьютерного тестирования не представляется возможным ввиду отсутствия компьютерной техники или по иным объективным причинам, тестирование может быть проведено в письменном виде на бумажных носителях.

14. Организаторам проведения тестирования рекомендуется запретить оказывать содействие лицам, участвующим в тестировании, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

15. Тестируемым следует соблюдать порядок проведения тестирования и следовать указаниям организаторов в кабинетах, а организаторам – обеспечивать порядок проведения тестирования.

16. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста, предоставляются разъяснения по критериям подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования, а также дате и месте оглашения итогов тестирования.

17. В кабинетах, в которых проводится тестирование, допускается присутствие только лиц, проходящих тестирование, и организаторов.

Особенности проведения тестирования на бумажных носителях

18. В кабинетах для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия – организовать места для хранения тестовых заданий с ограниченным для лиц, участвующих в тестировании, доступом.

19. Тесты на бумажных носителях нумеруются.

20. Перед началом проведения тестирования раздаются тесты с инструкцией и иными необходимыми материалами, фиксируется информация о лицах, которым выданы конкретные тесты по номерам.

21. При массовой сдаче завершенных тестов не допускается создание толпы у стола лица, принимающего указанные тесты.

22. Принимая тесты, указанное лицо должно проверить соответствие номера теста, который сдается, с номером теста, выданного лицу.

Подведение итогов тестирования

23. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос предлагается присваивать 1 балл, правильных ответов в тесте может несколько либо один.

24. Не сдавшим тестирование предлагается признавать лицо, ответившее правильно менее чем на две трети тестовых вопросов.

25. Лицам, прошедшим тестирование, рекомендуется сообщить о результатах непосредственно в день его проведения или не позднее двухнедельного срока после его проведения.

26. Для принятия организационных решений по итогам тестирования формируется список лиц, не сдавших тестирование, с количеством набранных баллов.

27. Отчет о результатах тестирования заполняется учреждением по форме, направленной учредителем в сроки, установленные Ведомственным планом по противодействию коррупции учредителя.

Отчет _____
(наименование подведомственного учреждения)

о реализации п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.г. и п. 5.14 Плана противодействия коррупции в комитете на 2021-2024 г.г. в части тестирования сотрудников и кандидатов при приеме на должность на знание законодательства о противодействии коррупции

1. Конкретная информация по сотрудникам.

№	ФИО сотрудника	Должность	Кол-во правильных ответов/Общее кол-во вопросов	%
1.	Иванов И.И.	Заместитель директора	18/20	90%
2.	Сидорова А.А.	Юрисконсульт	17/20	85%
3.	Самсонова А.Н.	Бухгалтер	15/20	75%
4.	Михайлова К.А.	Специалист по закупкам	13/20	65%
5.	Егорова А.Н.	Заведующая	13/20	65%
6.				

- 1) общее количество людей: _____; средний процент: _____ %
 2) количество успешно справившихся с тестированием _____/не справившихся _____

2. Конкретная информация по кандидатам.

№	ФИО Кандидата	Желаемая должность	Кол-во правильных ответов/Общее кол-во вопросов	%
1.	Петров И.И.	Кладовщик	12/20	60%
2.	Макарова А.А.	Специалист по кадрам	11/20	55%
3.	Антонова К.С.	Начальник отделения	10/20	50%
4.	Тарасова В.И.	Социальный работник	8/20	40%
5.				

- 1) общее количество людей: _____; средний процент: _____ %
 2) количество успешно справившихся с тестированием _____/не справившихся _____

3. Реквизиты локального акта (приказа директора) учреждения утвердившего список должностей учреждения для прохождения тестирования, а также период проведения тестирования в отношении действующих сотрудников.

4. Реквизиты локального акта (приказа директора) учреждения утвердившего карту коррупционных рисков учреждения.

5. Информация об ознакомлении сотрудников с вышеуказанными локальными актами (приказами директора).

6. Ссылка на страницу учреждения в сети «Интернет» где размещены вышеуказанные локальные акты (приказы директора).

7. Контактные данные лиц, проводивших тестирование (ФИО, номер телефона) – организаторов тестирования.

8. Информация о типичных ошибках, допущенных лицами, участвующими в тестировании.

9. Предложения о мерах к сотрудникам учреждений, не справившихся с тестированием.



«Особенности и порядок представления руководителями государственных учреждений Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2023 году»

Секрет Владислав Петрович

консультант отдела по предупреждению конфликта интересов
и работе с государственными организациями
управления профилактики коррупционных и иных правонарушений
Администрации Губернатора и Правительства
Ленинградской области

слайд 1

Трудовой кодекс Российской Федерации



ст. 275

★ лицо, поступающее на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного (муниципального) учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

★ представление указанных сведений осуществляется лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения субъекта Российской Федерации, руководителем государственного учреждения субъекта Российской Федерации - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации



Постановление Правительства Ленинградской области от 27.02.2013 № 45

«О представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ленинградской области, и руководителем государственного учреждения Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также о проверке их достоверности, размещении на официальных сайтах органов государственной власти Ленинградской области и опубликовании»

Постановление Правительства Ленинградской области от 27.02.2013 № 45

Сведения о доходах представляются работодателю, т.е. в орган исполнительной власти, являющийся учредителем государственного учреждения

Сроки представления сведений о доходах

кандидатами на должность руководителя учреждения представляются сведения доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера **по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения**

руководители учреждений ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным представляют сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода

слайд 4

Временное исполнение обязанностей руководителя учреждения



лицо, временно исполняющее обязанности руководителя учреждения по состоянию на 31 декабря отчетного года, обязано представлять сведения о доходах в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Ленинградской области от 27.02.2013 № 45



слайд 5



Постановление Правительства Ленинградской области от 29.05.2020 № 344

«Об утверждении Положения о назначении руководителя государственного унитарного предприятия государственного автономного, бюджетного или казенного учреждения) в Ленинградской области»



лицо, ответственное за прием справок
обязано удостовериться,
что сведения о доходах представлены
в порядке и сроки,
установленные Положением, утвержденным
**постановлением Правительства Ленинградской области от
27.02.2013 № 45**

Неисполнение указанной обязанности может повлечь нарушение требований законодательства, установленных ч. 8 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», выразившееся в принятии решения о приеме гражданина на работу при наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме на работу.

слайд 7

При подаче и заполнении справок о доходах допускаются следующие ошибки:



1. Представление неполного пакета справок о доходах (не представление справок на супруга/супругу, несовершеннолетних детей).
2. Нарушение сроков представления сведений о доходах (представление сведений после даты назначения на должность).
3. Использование устаревшей версии СПО «Справки БК».

Типичные ошибки при заполнении титульного листа:

справка адресуется
не в орган
исполнительной
власти
(учредитель), а в
иные органы

некорректно
указывается
отчетная дата и
отчетный период

технические
ошибки в ФИО,
должности

не указывается
место
фактического
проживания,
отличающееся от
места регистрации

не указывается: род занятий
супруга (супруги);
наименование образовательного
учреждения
у несовершеннолетних детей

слайд 9



Ошибки, допускаемые при заполнении раздела 1 «Сведения о доходах»:



Не отражены сведения о следующих доходах:

- от продажи транспортного средства (в том числе по договору «трейд-ин»), недвижимого имущества;
- полученный по предыдущему месту работы;
- полученный в виде процентов от вкладов в банках и иных кредитных организациях;
- социальные, пенсионные выплаты;
- доход от сдачи недвижимого имущества в аренду.



Ошибки, допускаемые при заполнении подраздела 3.1. «Недвижимое имущество»:



- ❌ не указано имущество, принадлежащее на праве собственности.
- ❌ Не указан объект незавершенного строительства.
- ❌ Не указываются документы, послужившие основанием для приобретения права собственности.
- ❌ Излишне указывается объект долевого строительства.
- ❌ Излишне указываются сведения об источнике средств, за счет которых приобретено имущество, расположенное на территории РФ.



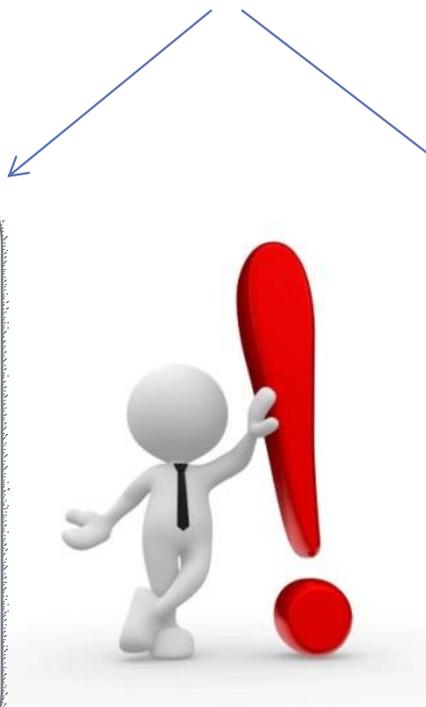
Ошибки, допускаемые при заполнении раздела 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях»:



- ❌ Не указываются счета с нулевым остатком, счета для погашения кредитов, счета, открытые индивидуальным предпринимателям.
- ❌ излишне указывается сумма поступивших на счет денежных средств, когда она, очевидно, не превышает доход подотчетного лица и его супруги (супруга) за отчетный и два предшествующих года.
- ❌ Указывается недостоверный вид счета.
- ❌ Вместо даты открытия счета указывается дата выпуска банковской карты.

Нарушения, допускаемые в подраздел 6.1. раздела 6 «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании»:

неуказание сведений
об объектах
недвижимого
имущества, в которых
руководитель
учреждения или
члены его семьи
зарегистрированы
(постоянно и
временно)



указание в данном
подразделе объектов
недвижимого
имущества, по
которым
застройщик
исполнил свое
обязательство по его
передаче участнику
долевого
строительства

Основные рекомендации при представлении

Справок:

обязательное использование
Методических рекомендаций
Минтруда России по
вопросам представления
сведений о доходах,
расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера и заполнения
соответствующей формы справки



получение
правоустанавливающих
и иных
подтверждающих
официальных
документов для
заполнения справки о
доходах, расходах, об
имуществе и
обязательствах
имущественного
характера, а также
обеспечение
сохранности данных
документов, поскольку
они являются
подтверждением
информации указанной
в справках



Контактная информация:

Начальник отдела по предупреждению конфликта интересов и работе с государственными организациями (далее – отдел)

Феоктистов Алексей Михайлович: 8 (812) 539-50-69

Консультант отдела

Секрет Владислав Петрович : 8 (812) 539-50-76

Главный специалист отдела

Агулярная Анастасия Владимировна: 8 (812) 539-50-76

Ведущий специалист отдела

Мельникова Елена Александровна: 8 (812) 539-50-76



Спасибо за внимание!

Об актуальных вопросах рассмотрения ситуаций конфликта интересов
(возможности его возникновения), возникающих в связи с исполнением
трудовых обязанностей руководителями и работниками
государственных учреждений и организаций Ленинградской области

Агулярная Анастасия Владимировна -
**Главный специалист отдела по предупреждению конфликта
интересов и работе с государственными организациями
управления профилактики коррупционных
и иных правонарушений
Администрации Губернатора и Правительства
Ленинградской области**

Практика проведения заседаний комиссий, образованных в органах исполнительной власти Ленинградской области

В большинстве случаев комиссиями устанавливаются факты наличия конфликта интересов либо возможности его возникновения у руководителя подведомственной государственной организации

Алгоритм рассмотрения комиссиями ситуаций конфликта интересов (возможности его возникновения), возникающих при выполнении трудовых обязанностей руководителями государственных организаций

1. Наличие основания для проведения заседания комиссии

2. Назначение заседания комиссии

3. Подготовка к проведению заседания комиссии

4. Проведение заседания комиссии

5. Исполнение решения комиссии

6. Контроль исполнения решения комиссии

Этап 1

Наличие основания для проведения заседания комиссии

Уведомление
руководителя
организации

Решение руководителя ОИВ
в связи с наличием сведений,
поступивших от:

члена комиссии

Администрации

органов прокуратуры

граждан и организаций



Этап 2

Назначение заседания комиссии

**Председатель комиссии в установленный срок
назначает время, дату и место
проведения заседания комиссии**

Этап 3

Подготовка к проведению заседания комиссии

Секретарь комиссии:

по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

извещает лицо, в отношении которого будет рассматриваться вопрос на заседании комиссии дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии (в случае его участия);

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения

К заседанию комиссии необходимо подготовить следующие материалы:

- трудовой договор, заключенный с руководителем государственной организации, и правовой акт о назначении его на должность;
- документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;
- письменные объяснения руководителя государственной организации;
- документы, регламентирующие трудовую деятельность родственников (свойственников) руководителя, а также лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- штатное расписание и штатная структура государственной организации;
- документы о премировании, поощрении работников организации, в том числе родственников (свойственников) руководителя организации, а также лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- документально подтвержденные сведения об иных решениях руководителя в отношении своих родственников (свойственников), лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- сведения об участии руководителя в процедурах государственных закупок;
- дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;
- проект протокола заседания комиссии;
- иные необходимые документы.

Этап 3 Проведение заседания комиссии

На данном этапе

Необходимо обеспечить

Кворум (правомочность принятия решения с учетом численного состава комиссии)

Явку руководителя государственной организации (при необходимости/ в случае наличия соответствующей отметки в уведомлении)

Недопущение участия в заседании комиссии членов комиссии, у которых имеется конфликт интересов с руководителем государственной организации

Недопущение разглашения участниками заседания сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению

заслушиваются пояснения руководителя государственной организации и иных лиц

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы

По итогам рассмотрения ситуации комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при выполнении руководителем государственной организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует

признать, что при выполнении руководителем государственной организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов

*** Предложить конкретные меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов**

признать, что руководитель государственной организации не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

*** Рекомендовать применить к руководителю государственной организации меру ответственности**

В качестве мер по предупреждению и(или) урегулированию конфликта интересов комиссией может быть предложено:

- - частичное делегирование руководителем отдельных полномочий по принятию решений в отношении родственников (свойственников) своим заместителям;
- - образование в организации комиссии, осуществляющей содействие руководителю при принятии решений в отношении его родственников (свойственников);
- - изменение должностного положения родственников (свойственников) руководителя государственной организации;
- - частичное делегирование руководителем полномочий по осуществлению государственных закупок, в том числе по подписанию государственных контрактов и договоров с организациями, с которыми связана его личная заинтересованность;
- - осуществление органом исполнительной власти как учредителем согласования государственных контрактов, заключаемых государственной организацией;
- - отказ учредителя в даче разрешения государственной организации на заключение сделки с ее руководителем как с физическим лицом;
- и др.

Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества и наименования занимаемой должности руководителя государственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю государственной организации вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель государственной организации уведомил /не уведомил руководителя органа исполнительной власти;
- 4) содержание пояснений руководителя государственной организации и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган исполнительной власти;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

Этап 5

Исполнение решения комиссии

Привлечение
руководителя
организации к
ответственности
осуществляется в
соответствии с трудовым
законодательством!!!

После утверждения решения комиссии руководителем органа исполнительной власти, протокол заседания комиссии (либо выписка из него), а также решение руководителя доводятся до сведения заинтересованных лиц, в том числе руководителя государственной организации, в отношении которого принято решение, а также лиц, на которых возложена обязанность по принятию мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (например, работников органа исполнительной власти).

Указанные лица соответственно направляют в орган исполнительной власти документально подтвержденные сведения об исполнении решения комиссии.

Этап 6

Контроль исполнения решения комиссии

После принятия комиссией решения необходимо определить лицо (лиц), на которых возлагается контроль за исполнением конкретного решения комиссии, особенно в части принятия мер по предупреждению и (или) урегулированию конфликта интересов (как правило, это работники ОИВ).

Только такой комплексный подход позволяет обеспечить принятие эффективным мер и не допустить неисполнения решения комиссии в будущем.

Контактная информация

***отдел по предупреждению конфликта интересов
и работе с государственными организациями***

(812) 539 – 50-76



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

«Общие вопросы противодействия коррупции в учреждениях»

Васько Марк Валерьевич — консультант отдела правового
обеспечения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области



ЧТО ТАКОЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ?

Это 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:

- 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.





Понятие коррупции

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

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»)



Меры по предупреждению коррупции В ОРГАНИЗАЦИЯХ



Согласно части 1 статьи 1 Закона организации должны осуществлять деятельность по противодействию коррупции и ее предупреждению, включая выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции).

В соответствии со статьей 13.3 Закона предприятиям необходимо разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организациях:



1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;



2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;



3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;



4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;



5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;



6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Обязанность принимать меры по профилактике коррупции действует на все коммерческие



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

03.02.2021 № 02-828/2021

На № _____ от _____

Руководителям
государственных учреждений
Ленинградской области,
подведомственных комитету

Уважаемые коллеги!

1. В связи с принятием Плана противодействия коррупции комитета по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год (прилагается) подведомственным учреждениям надлежит разработать и утвердить по аналогии План противодействия коррупции учреждения на 2021 год (далее – План на 2021 год).

При разработке Плана на 2021 год учесть мероприятия, указанные в разделе 8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2020 № 860; мероприятия, указанные в разделе 5 Плана противодействия коррупции комитета на 2021 год, мероприятия, указанные в разделе 7 образца Антикоррупционной политики учреждения (прилагается).

2. В целях обеспечения требований антикоррупционного законодательства, государственным учреждениям Ленинградской области, подведомственным комитету, надлежит произвести актуализацию:

- 1) Антикоррупционной политики учреждения;
- 2) Положения о комиссии по противодействию коррупции учреждения;
- 3) Положения о комиссии по конфликту интересов в учреждении;
- 4) Положения об урегулировании конфликта интересов;
- 5) Положения о сотрудничестве с правоохранительными органами;
- 6) Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 7) Формы декларации конфликта интересов учреждения;
- 8) Карты коррупционных рисков учреждения;
- 9) Карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;
- 10) Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации

1) Положения о порядке принятия документов (приемущества).



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

23.12.2021 № 02-12480/2021

На № _____ от _____

Руководителям
государственных учреждений
Ленинградской области,
подведомственных комитету

Уважаемые руководители!

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области направляет материалы семинара 14.12.2021 в сфере противодействия коррупции для практического применения.

Сообщаем, что для оформления стенда по вопросам противодействия коррупции в подведомственном учреждении рекомендуется использовать материалы, размещенные на сайте Генеральной прокуратуры России по адресам:
<https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/activity/combating-corruption/library/methodic/pm>
<https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/activity/combating-corruption/library/methodic/tec>
<https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/activity/combating-corruption/legal-education/posters>

В целях работы с коллективом подведомственного учреждения по профилактике коррупции, в рамках семинаров, проводимых в подведомственных учреждениях, рекомендуется использовать видеоролики, размещенные на сайте Генеральной прокуратуры России по адресу:

<https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/activity/combating-corruption/legal-education/video>

Продемонстрировать видеоролик «Эстафета добрых дел», выбранный большинством сотрудников комитета для агитации антикоррупционного поведения по адресу:
<https://social.lenobl.ru/ru/deiatelnost/ezhegodnyj-plan-meropriyatij-leninradskoj-oblasti-protivodejstviyu/>

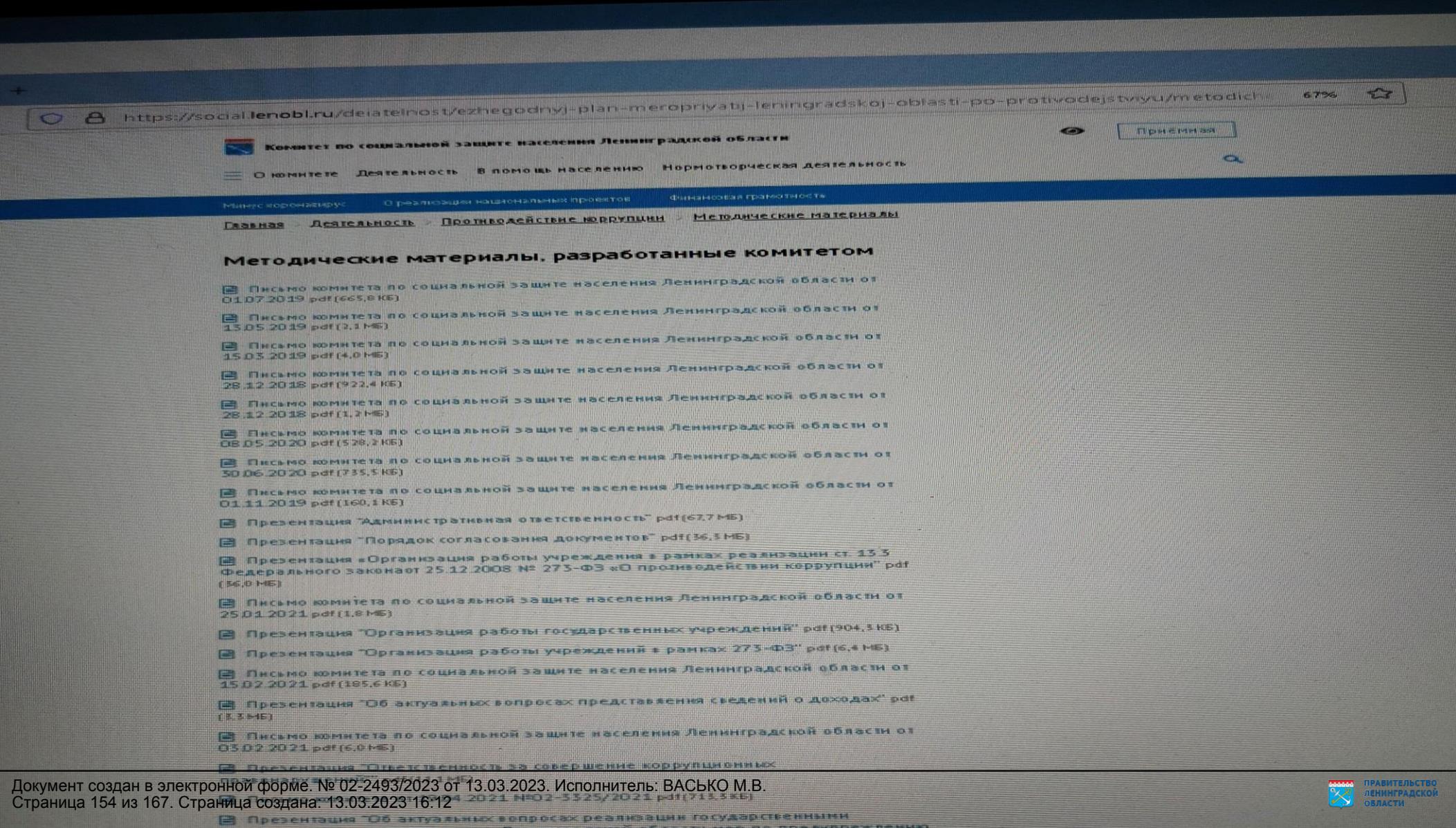
1. Напоминаю, что в сфере урегулирования конфликта интересов в учреждении должны быть приняты:

- 1) Положение о конфликте интересов, которое определяет основы конфликта интересов в подведомственном учреждении (потенциального конфликта интересов) прием сведений от кандидата при трудоустройстве в подведомственное учреждение осуществляется по форме, рекомендованной письмом от 08.12.2021 № 02-11925/2021, предусматривается работа кадрового подразделения в этом направлении.



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ



Комитет по социальной защите населения Ленинградской области
О комитете | Деятельность | В помощь населению | Нормотворческая деятельность
Минус коронавируса | О реализации национальных проектов | Финансовая грамотность

Главная | Деятельность | Противоборьство с коррупцией | Методические материалы

Методические материалы, разработанные комитетом

- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 01.07.2019.pdf (665,8 КБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 13.05.2019.pdf (2,1 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 15.03.2019.pdf (4,0 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28.12.2018.pdf (922,4 КБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28.12.2018.pdf (1,2 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 08.05.2020.pdf (528,7 КБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30.06.2020.pdf (735,5 КБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 01.11.2019.pdf (160,1 КБ)
- Презентация "Административная ответственность".pdf (67,7 МБ)
- Презентация "Порядок согласования документов".pdf (36,3 МБ)
- Презентация «Организация работы учреждения в рамках реализации ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».pdf (56,0 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 25.01.2021.pdf (1,8 МБ)
- Презентация "Организация работы государственных учреждений".pdf (304,3 КБ)
- Презентация "Организация работы учреждений в рамках 273-ФЗ".pdf (6,4 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 15.02.2021.pdf (185,6 КБ)
- Презентация "Об актуальных вопросах представления сведений о доходах".pdf (3,3 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2021.pdf (6,0 МБ)
- Презентация "Ответственность за совершение коррупционных правонарушений".pdf (11,3 МБ)
- Письмо комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 04.02.2021 №02-3525/2021.pdf (713,3 КБ)
- Презентация "Об актуальных вопросах реализации государственных...



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Подразделение или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Заместитель директора

Юрист

Специалист отдела кадров



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

08.12.2021 № 02-11925/2021

На № _____ от _____

Руководителям
государственных учреждений
Ленинградской области,
подведомственных комитету

Уважаемые руководители!

1. В целях обеспечения надлежащей работы подведомственных учреждений в рамках Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» комитет по социальной защите населения Ленинградской области сообщает о проведении **14 декабря 2021 года с 10-30 до 12-00** семинара для руководителей, сотрудников подведомственных учреждений, в чьи должностные обязанности входит работа в сфере противодействия коррупции, а также сотрудников контрактных служб.

Проведение семинара планируется двумя способами:

1) в очном режиме по адресу: Лафонская улица дом 6 (Международный центр делового сотрудничества, 5 этаж, Малый зал, регистрация на семинар с 10:00 до 10:30);

2) в режиме видеоконференции Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/81732191632?pwd=TmhRSzNsSXdERGh6M2ViNlJPLzlmUT09>

Идентификатор конференции: 817 3219 1632

Код доступа: 353192as

Одно касание на мобильном телефоне:

+74952839788,,81732191632#,,,,*30299478# Россия

+74999516379,,81732191632#,,,,*30299478# Россия

Идентификатор конференции: 817 3219 1632

Код доступа: 30299478.

Учитывая изложенное, необходимо обеспечить обязательное участие в семинаре лиц, в чьи должностные обязанности входит работа в сфере противодействия коррупции, сотрудников контрактных служб, руководителей учреждений.



Предоставить в комитет на электронную почту zhiryakova@kszn.lenreg.ru списки участников семинара с указанием способа участия в семинаре (лично или посредством видеоконференцсвязи) **до 12 часов 10.12.2021 года**.

2. В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» подведомственным учреждениям надлежит:

1) разработать План противодействия коррупции учреждения на следующий период (2022-2024), руководствуясь утвержденной Антикоррупционной политикой, а также Планом противодействия коррупции в комитете на 2021-2024, утвержденным распоряжением комитета от 15.10.2021 № 03-590 (прилагается);

2) Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в учреждении привести в соответствие образцу, согласно приложению 3 к настоящему письму;

3) предусмотреть в Положении о конфликте интересов прием от кандидата при трудоустройстве на работу сведений по форме, разработанной Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области согласно приложению 4 к настоящему письму, независимо от планируемой должности.

О результатах работы по исполнению подп. 1-3 п. 2 настоящего письма проинформировать отдельным отчетом **до 25.12.2021** на электронную почту zhiryakova@kszn.lenreg.ru

Приложение:

- 1) план семинара на 1 л. в 1 экз.;
- 2) распоряжение комитета от 15.10.2021 № 03-590 на 25 л. в 1 экз.;
- 3) образец Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей на 5 л. в 1 экз.;
- 4) форма представления сведений при поступлении на работу на 2 л. в 1 экз.

Председатель комитета



А. Толмачева



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

"Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации" (утв. Минтрудом России)

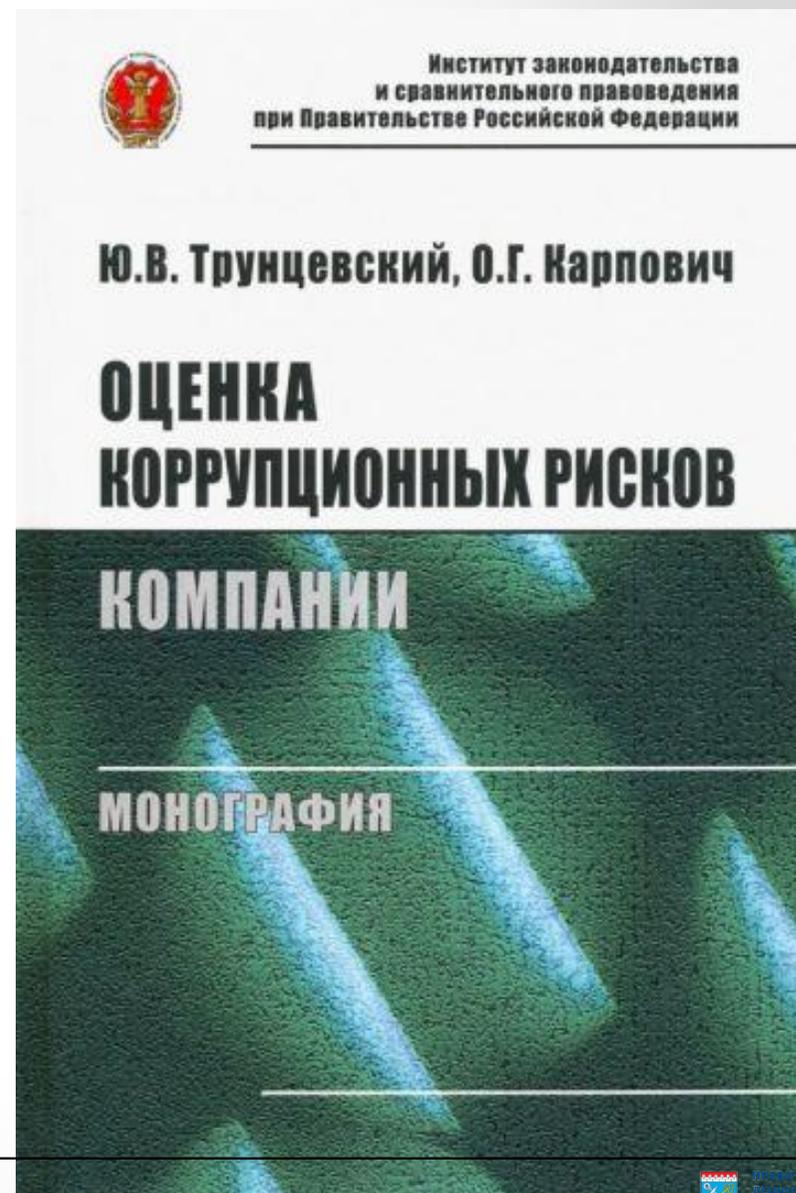
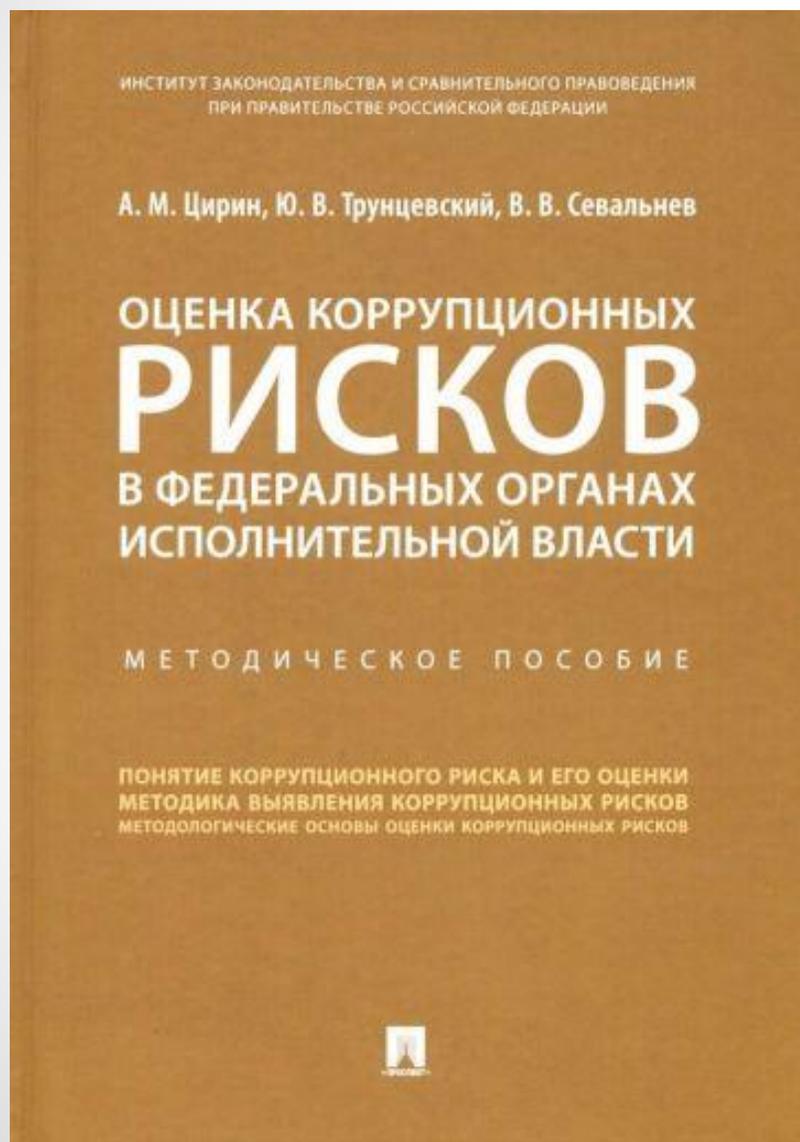
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

В ОРГАНИЗАЦИИ

- 1. Общие положения
- 2. Основные понятия
- 3. Подходы к предварительному определению наиболее коррупционнoемких направлений деятельности организации
- 4. Общий порядок оценки коррупционных рисков
- 5. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков
- 6. Этап описания бизнес-процессов
- 7. Идентификация коррупционных рисков
- 8. Анализ коррупционных рисков
- 9. Ранжирование коррупционных рисков
 - Таблица 1. Матрица оценки значимости коррупционных рисков
- 10. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков
- 11. Оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков
 - Таблица 2. Реестр (карта) коррупционных рисков организации
 - Таблица 3. План мероприятий по минимизации коррупционных рисков





ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

03.02.2021 № 02-828/2021

На № _____ от _____

Руководителям
государственных учреждений
Ленинградской области,
подведомственных комитету

Уважаемые коллеги!

1. В связи с принятием Плана противодействия коррупции комитета по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год (прилагается) подведомственным учреждениям надлежит разработать и утвердить по аналогии План противодействия коррупции учреждения на 2021 год (далее – План на 2021 год).

При разработке Плана на 2021 год учесть мероприятия, указанные в разделе 8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2020 № 860; мероприятия, указанные в разделе 5 Плана противодействия коррупции комитета на 2021 год, мероприятия, указанные в разделе 7 образца Антикоррупционной политики учреждения (прилагается).

2. В целях обеспечения требований антикоррупционного законодательства, государственным учреждениям Ленинградской области, подведомственным комитету, надлежит произвести актуализацию:

- 1) Антикоррупционной политики учреждения;
- 2) Положения о комиссии по противодействию коррупции учреждения;
- 3) Положения о комиссии по конфликту интересов в учреждении;
- 4) Положения об урегулировании конфликта интересов;
- 5) Положения о сотрудничестве с правоохранительными органами;
- 6) Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 7) Формы декларации конфликта интересов учреждения;
- 8) Карты коррупционных рисков учреждения;
- 9) Карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;
- 10) Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Антикоррупционная политика

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом [наименование организации] (далее - Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение Антикоррупционной политики.



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Антикоррупционные стандарты (кодексы, положения и т.п.)


**КОМИТЕТ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09
E-mail: ktszn@lenreg.ru

03.02.2021 № 02-828/2021

На № _____ от _____

**Руководителям
государственных учреждений
Ленинградской области,
подведомственных комитету**

Уважаемые коллеги!

1. В связи с принятием Плана противодействия коррупции комитета по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год (прилагается) подведомственным учреждениям надлежит разработать и утвердить по аналогии План противодействия коррупции учреждения на 2021 год (далее – План на 2021 год).

При разработке Плана на 2021 год учесть мероприятия, указанные в разделе 8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2020 № 860; мероприятия, указанные в разделе 5 Плана противодействия коррупции комитета на 2021 год, мероприятия, указанные в разделе 7 образца Антикоррупционной политики учреждения (прилагается).

2. В целях обеспечения требований антикоррупционного законодательства, государственным учреждениям Ленинградской области, подведомственным комитету, надлежит произвести актуализацию:

- 1) Антикоррупционной политики учреждения;
- 2) Положения о комиссии по противодействию коррупции учреждения;
- 3) Положения о комиссии по конфликту интересов в учреждении;
- 4) Положения об урегулировании конфликта интересов;
- 5) Положения о сотрудничестве с правоохранительными органами;
- 6) Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 7) Формы декларации конфликта интересов учреждения;
- 8) Карты коррупционных рисков учреждения;
- 9) Карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;
- 10) Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации

2023 от 13.03.2023. Исполнитель: ВАСЬКО М.В.

Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства».



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Обучение и информирование работников по вопросам противодействия коррупции







ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Взаимодействие между подразделениями



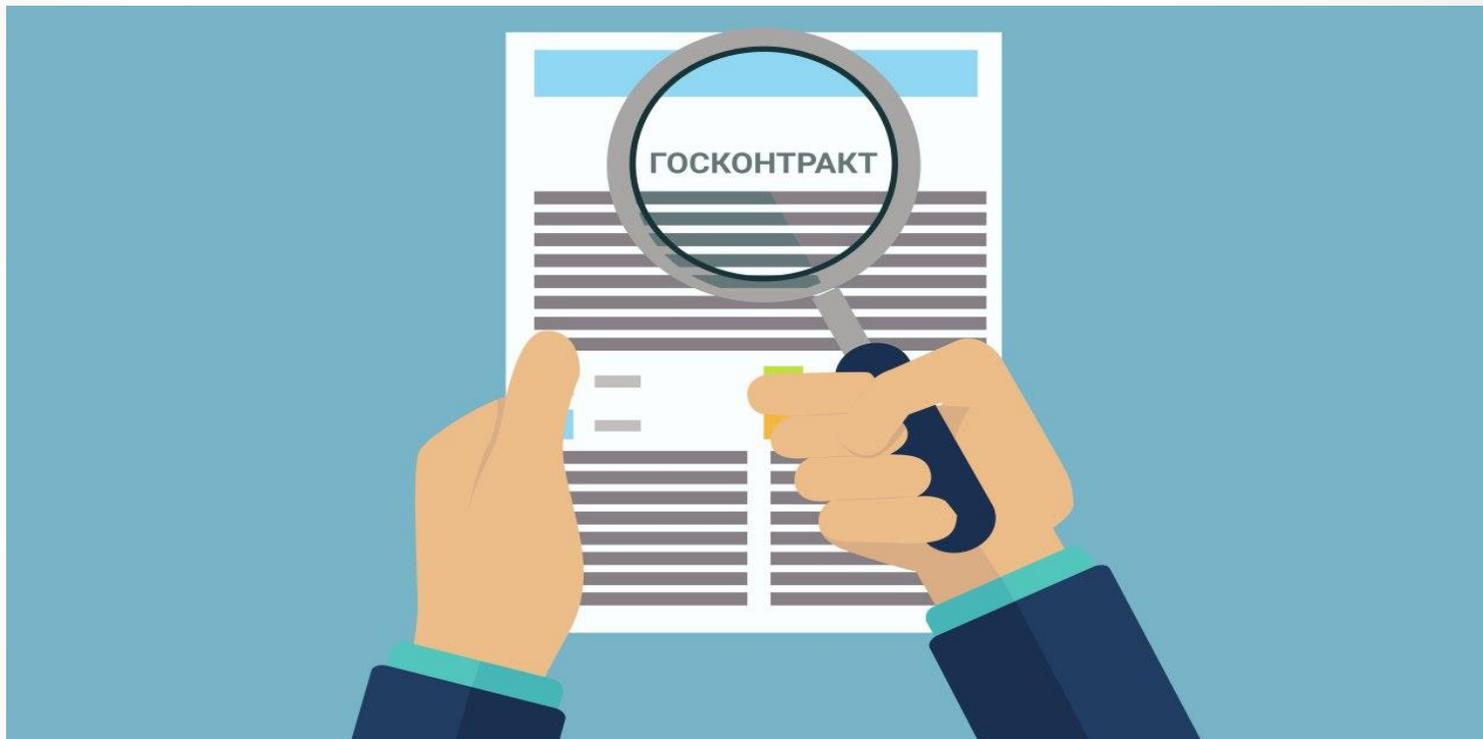
ПРОВЕРКИ РЕАЛИЗАЦИИ СТ. 13.3 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОНА
ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА № 273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»





ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

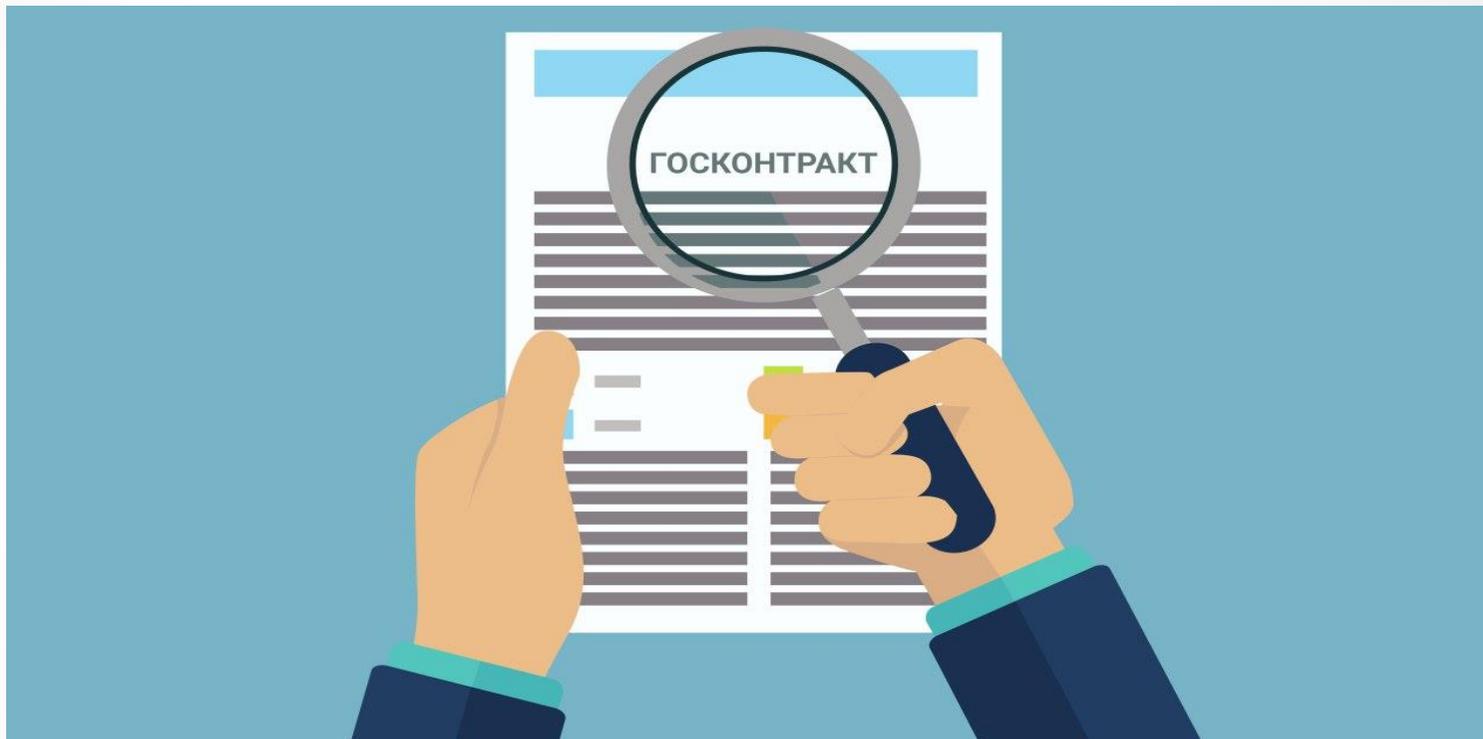


Распоряжение комитета от 21.10.2019 № 2831



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ



**Предмет согласования
– закупки ГУ,
свыше 3 млн. рублей, по 44-ФЗ**



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!