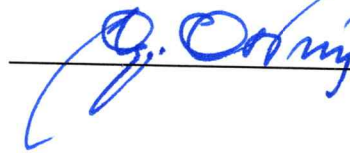


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «Центр  
допризывной подготовки молодежи»



«01» апреля 2024 г.



## **Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Центр допризывной подготовки молодежи»**

### **I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Центр допризывной подготовки молодежи» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного учреждения «Центр допризывной подготовки молодежи» (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

### **II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляет заместитель руководителя, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

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

### **III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;

- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

#### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителю организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации Богородского городского округа Московской области.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации (по согласованию с учредителем организации), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения учредителю организации.

5.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

#### 5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.

5.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

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

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно «Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении Богородского городского округа, муниципальном унитарном предприятии Богородского городского округа» (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

### **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

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

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

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

ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов (1)

Я, \_\_\_\_\_,  
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
 ознакомлен с Антикоррупционными стандартами \_\_\_\_\_,  
 наименование государственного учреждения Московской области,  
 государственного унитарного предприятия Московской области,  
 учредителем которого является Московская область  
 (далее - организация)  
 требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и  
 урегулировании конфликта интересов (2) в \_\_\_\_\_  
 (наименование и  
 организационно-правовая форма  
 организации)  
 мне понятны.

\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, представившего  
 декларацию)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы лица,  
 представившего декларацию)

|   |  |
|---|--|
| Кому <sup>3</sup> :<br>(указывается Ф.И.О. и должность работодателя)              |  |
| От кого:<br>(Ф.И.О. лица, представившего декларацию)                              |  |
| Должность:<br>(указывается Ф.И.О. и должность лица,<br>представившего декларацию) |  |
| Дата заполнения:  |  |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

| Дата   |           | Наименование<br>организации | Должность | Адрес организации |
|--------|-----------|-----------------------------|-----------|-------------------|
| начало | окончание |                             |           |                   |
|        |           |                             |           |                   |
|        |           |                             |           |                   |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами, ответить "Да" или "Нет" на каждый из них (4).

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

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

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

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

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

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял (6):

Должность:

\_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

|  |  |
|--|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен  |  |
| Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов   |  |
| Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов           |  |
| Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов    |  |
| Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов |  |
| Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении   |  |

работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

Декларацию принял (7) :

Должность :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_ г.

- (1) Далее - декларация.
- (2) Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- (3) Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник организации - руководителю организации.
- (4) Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
- (5) Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).
- (6) Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.
- (7) Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом."

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр допризывной подготовки молодежи»**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного учреждения «Центр допризывной подготовки молодежи» (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей



известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

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

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

Руководителю

\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника организации,  
должность, телефон)

\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

—

—;

(дата, место, время)

2)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

—

—;

3)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

—

—;  
4)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.