

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
Муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая компания Протвино»**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Протвино» (далее – МБУ «УКП» или Учреждение), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУ «УКП».

1.2. Задачами применения Антикоррупционных стандартов являются:

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

**II. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию
Антикоррупционных стандартов**

Реализацию мер, направленных на реализацию Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместители руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный (-ое) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по реализации Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

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

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

4.1.1. В Перечень включаются должности руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные должности работников Учреждения (по согласованию с отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Протвино Московской области, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение) (далее - отраслевой (функциональный) орган), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

4.1.2. Учреждение направляет копию Перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения в отраслевой (функциональный) орган.

4.1.3. Порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе исполнения ими трудовых функций определяется Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов согласно Приложению № 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

4.1.4. Лица, занимающие должности, включенные в Перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – Декларация) по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

4.1.5. Порядок рассмотрения Декларации в отношении работников Учреждения определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

4.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

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

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.3.1. 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.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения.

4.4.1. Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию городского округа Протвино Московской области.

4.6.2. Учреждение 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.

4.6.3. Руководитель Учреждения 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.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

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

7. Работники Учреждения:

- 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 Учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения, этику служебного поведения;
- не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники Учреждения, включенные в Перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №5 к Антикоррупционным стандартам).

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

Приложение № 1
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «Управляющая компания Протвино»

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
работников МБУ «УКП»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе исполнения ими трудовых функций МБУ «Управляющая компания Протвино» (далее – МБУ «УКП» или Учреждение).

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение распространяется на главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Учреждения, а также на работников Учреждения, должности которых включены в Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники Учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

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

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

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

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном
возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Учреждении, работник МБУ «УКП» подает на имя

руководителя Учреждения уведомление согласно Приложению № 4 к Антикоррупционным стандартам. Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Учреждения работником или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

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

3.4. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

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

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю Учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского округа Протвино Московской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

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

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

- пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения;

- временное отстранение работника Учреждения от должности;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

Приложение № 2
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «Управляющая компания Протвино»

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов
в МБУ «Управляющая компания Протвино»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МБУ «УКП» (далее – Учреждение) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – Декларация), представленных работниками Учреждения, занимающими должности, включенные в Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденными руководителем Учреждения.

2. Декларация рассматривается работником или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

3. При рассмотрении Декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изложение изложенных в Декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения Декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работником, предоставившим Декларацию;
- изучать предоставленную работником Декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в Декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения Декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по Декларации в соответствии с Приложением № 3 к Антикоррупционным стандартам.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня поступления Декларации предоставляются руководителю Учреждения.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения Декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулировании конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

10. В случае поступления от работника Декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по Декларации направляет копию Декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в кадровую службу Администрации городского округа Протвино Московской области.

11. Подлинники Декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся Администрацией городского округа Протвино Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение № 3
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «Управляющая компания Протвино»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов¹**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Протвино» (далее – Учреждение).

Требования указанных Стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов² муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Протвино» мне понятны.

(подпись лица, представившего Декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего Декларацию)

Кому ³ : (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается ФИО и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование Учреждения	Должность	Адрес Учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них⁴.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁵, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

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

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) 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, супруг(а) (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 Учреждения.

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

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений?

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

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

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

(подпись лица, представившего Декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего Декларацию)

Декларацию принял⁶

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

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

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

¹ Далее - декларация.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Руководитель Учреждения представляет Декларацию конфликта интересов в кадровую службу Администрации городского округа Протвино Московской области.

⁴ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁵ Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющих общего отца или мать) братья и сестры.

⁶ Заполняется руководителем Учреждения либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а в случае представления Декларации руководителем Учреждения – должностным лицом кадровой службы Администрации городского округа Протвино Московской области.

⁷ Заполняется руководителем Учреждения, а в случае представления Декларации руководителем Учреждения – должностным лицом кадровой службы Администрации городского округа Протвино Московской области.

Приложение № 4
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «Управляющая компания Протвино»

Руководителю МБУ «Управляющая компания Протвино»

_____ (ФИО)
От _____
(ФИО работника, должность, телефон)

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

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

Трудовые функции, ненадлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняются при наличии у работника Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

«_____» _____. _____. Г.

Приложение № 5
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «Управляющая компания Протвино»

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

Сообщаю, что:

1)

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

(дата, место, время)

2)

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

3)

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

4)

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

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«_____» _____. _____. Г.

Регистрация: № _____ от «____» _____. _____. Г.