

Департамент организации управления и государственной
гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области
и Правительства Новосибирской области

ПОСОБИЕ

**О МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАНЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Новосибирск
2019

Содержание

Введение	4
1. Извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, ссылки на положения актов, составляющих правовую основу принятия учреждениями и организациями мер по предупреждению коррупции, ссылки на судебные акты	5
2. Методические материалы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (2019 год)	11
Меры по предупреждению коррупции в организациях.	11
Памятка «Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением коррупции, ответственность и стимулирование»	41
Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации	43
Типовые формы уведомлений о возникновении конфликта интересов	58
3. Методические материалы, подготовленные департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (2019 год)	65
Памятка «О принятии мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области»	65
Примерный перечень локальных нормативных актов государственного учреждения Новосибирской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области.	68
Положение об антикоррупционной политике (Типовое).	69
План мероприятий по предупреждению коррупции (Типовой).	78
Кодекс этики и служебного поведения работников (Типовой).	80
Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Типовое)	83
Карта коррупционных рисков (Примерная)	88
Положение о конфликте интересов в учреждении (с формами документов, Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядка их разрешения в учреждении) (Типовое)	94
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Типовые)	105

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы (Типовые)	108
4. О проведении проверок соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области	113
Информация о результатах проверок соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области (в 2018 и 2019 годах)	113
Алгоритм проверки соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственном учреждении Новосибирской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области	125

Введение

Обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции закреплена в статье 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализация положений которой осуществляется с 1 января 2013 года. Данная обязанность распространяется, в том числе на государственные учреждения Новосибирской области и государственные унитарные предприятия Новосибирской области, а также на муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия.

Целью настоящего пособия является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и государственных унитарных предприятиях Новосибирской области, а также в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, оказание должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждениях (организациях), методической помощи по принятию мер по предупреждению коррупции.

В настоящее пособие включены: извлечения из нормативных правовых актов федерального уровня, ссылки на положения нормативных правовых актов, методические материалы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, подготовленные в сентябре 2019 года и размещенные на официальном сайте Министерства по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

Кроме того, в настоящем пособии собраны документы методического характера, подготовленные департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в целях оказания методической и практической помощи по вопросам принятия мер по предупреждению коррупции государственным учреждениям Новосибирской области, муниципальным учреждениям и организациям, созданным для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, в том числе:

памятки, рекомендации, типовые (примерные) локальные акты учреждения (организации), обобщения результатов проверок соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, проведенных в учреждениях (организациях), и практики принятия ими мер по предупреждению коррупции, алгоритм проверки (все документы размещены на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области по адресу: <http://www.nso.ru/page/26942>).

1. Извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, ссылки на положения актов, составляющих правовую основу принятия учреждениями и организациями мер по предупреждению коррупции, ссылки на судебные акты

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

«Статья 8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

1. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю):

3.1) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений;

4) лица, замещающие должности, указанные в пунктах 1.1 – 3.1 настоящей части.

2. Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливается федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности, указанные в пунктах 1.1 – 3.2 части 1 настоящей статьи, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации, государственных корпораций, публично-правовых компаний, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, на официальном сайте финансового уполномоченного и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

7.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Полномочия по направлению запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указанных лиц определяются Президентом Российской Федерации.

9. Невыполнение гражданином или лицом, указанными в части 1 настоящей статьи, обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности, в том числе от должностей финансового уполномоченного, руководителя службы обеспечения деятельности финансового уполномоченного, увольнение его с государственной или муниципальной службы, с работы в Центральном банке Российской Федерации, государственной корпорации, публично-правовой компании, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде

социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иной организации, создаваемой Российской Федерацией на основании федерального закона, увольнение с работы в организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, а также в государственном (муниципальном) учреждении.».

«Статья 10. Конфликт интересов»

1. Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается 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).

2. В части 1 настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается 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 настоящей 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 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.».

«Статья 11. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов»

1. Лицо, указанное в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Лицо, указанное в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Непринятие лицом, указанным в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если лицо, указанное в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.».

«Статья 12. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

2. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящей статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, заключенного с указанным гражданином.

4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

«Статья 13.3. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции

1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку 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.»

**Трудовой кодекс
Российской Федерации
(извлечение)**

«Статья 64.1. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

«Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;».

«Статья 275. Заключение трудового договора с руководителем организации

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;
- лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения – в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.».

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (извлечение)

«Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

1. Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации деньги, ценные бумаги или иное имущество передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия

(бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением, – влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

2. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в крупном размере, – влекут наложение административного штрафа на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, – влекут наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.»

«Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего

Привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц – от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.»

Ссылки на положения актов, судебные акты

– **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)** (статья 575 «Запрещение дарения»);

– **Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»** (статья 21 «Руководитель унитарного предприятия» и статья 22 «Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки»);

– **Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»** (статья 27 «Конфликт интересов»);

– **Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»** (статья 16 «Заинтересованность в совершении автономным учреждением сделки» и статья 17 «Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения»);

– **Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»** (Статья 74 «Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности», статья 75 «Урегулирование

конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, а также при разработке и рассмотрении клинических рекомендаций»);

– **Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (пункт 33 статьи 2 «Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе», статья 45 «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»);

– **Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** (пункт 9 части 1 статьи 31 «Требования к участникам закупки»);

– **Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации** (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29);

– **Закон Новосибирской области от 27.04.2010 № 486-03 «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области»** (часть 1 статьи 2 «Основные понятия, применяемые в настоящем Законе» и статья 4.1 «Полномочия Губернатора Новосибирской области в сфере противодействия коррупции»);

– **Порядок осуществления контроля за соблюдением федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений** (установлен постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.03.2018 № 61);

– **Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28.11.2017 № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»**;

– **Обзор судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях** (утвержден Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 30.11.2016).

2. Методические материалы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации¹ (2019 год)

Меры по предупреждению коррупции в организациях

Введение

В настоящее время не существует единых установленных 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;

¹ Размещены на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

- 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 подразделение² 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.

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);

² 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 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 неправомерных 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.

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:

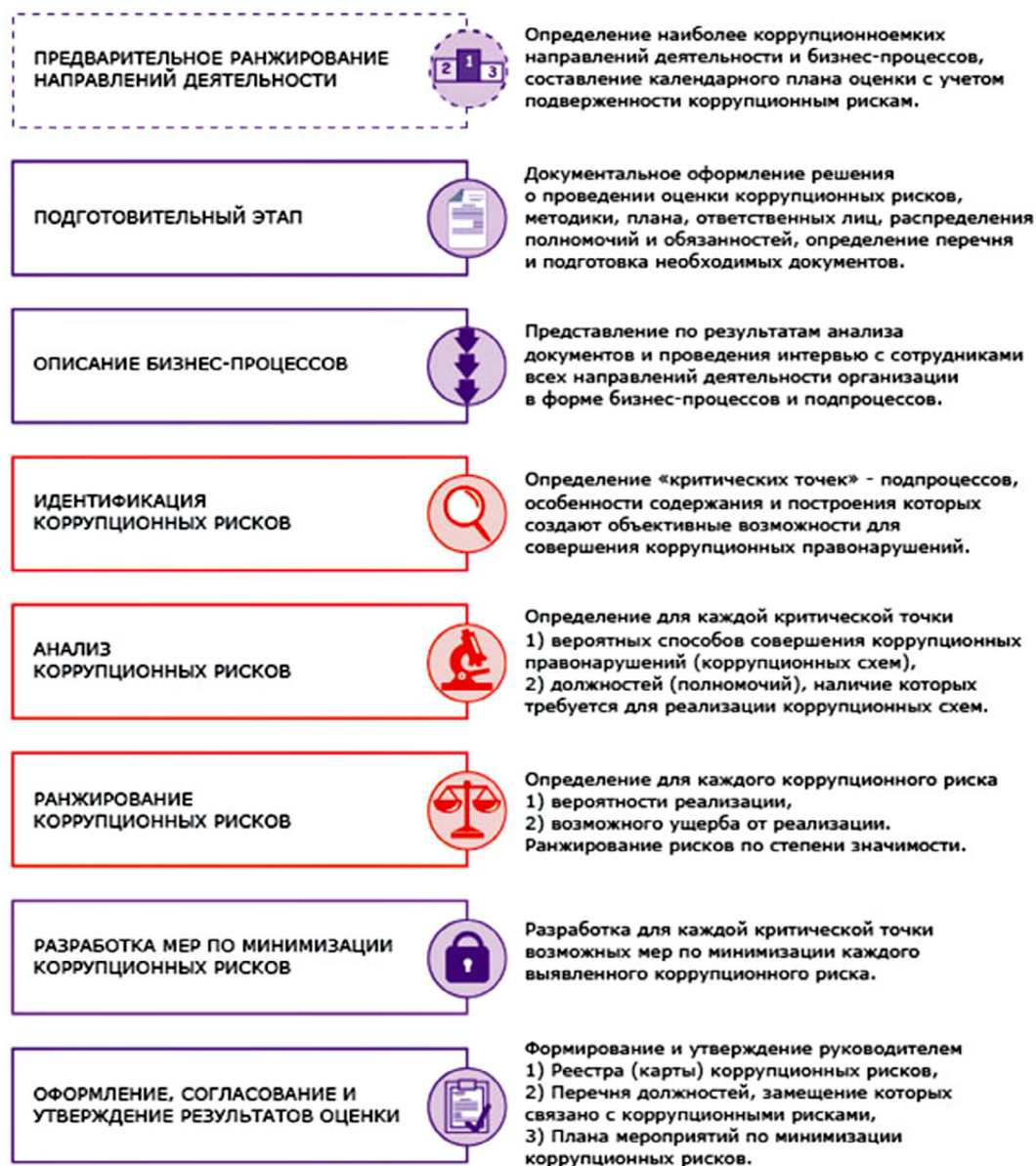
1) анализировать бизнес-процессы, а не личностные качества.

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 коррупционнoемких, которые впоследствии становятся предметом оценки, имеет определенные недостатки.

Рисунок 1. Процесс оценки коррупционных рисков в организации



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.³

³ 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 поддаваться 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. № 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.⁴

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.⁵

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.

⁴ При квалификации ситуации в качестве ситуации конфликта интересов организации могут руководствоваться Методическими рекомендациями 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.

⁵ 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>.

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.⁶

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.

⁶ 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>.

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 этического, 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 получе-

ния 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.⁷

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

⁷ См. письмо Минтруда России от 19 октября 2017 г. № 14-2/В-942.

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. № 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. № 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-дилидженс 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-дилидженс 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».⁸

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.

⁸ 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>.

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 известных 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.⁹

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.

⁹ 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 № 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>.

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.¹⁰

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 взяткополучатель, и взяткодатель) 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 в 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

¹⁰ 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/>.

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);¹¹
- 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 неправомερных 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, сообщившего 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.

¹¹ 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.

Внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 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 № 115-ФЗ 20 противодействию 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;¹²
- 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.

¹² 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».

Организация 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_upravljenija/Glavnoe_upravlenie_jekonomicheskoj_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_upravljenija/гусб.

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 правоохрнительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохрнительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохрнительных 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 правоохрнительных 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».¹³ 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.

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».¹⁴

Целью Антикоррупционной 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 правоохрнительным органам и иные меры.

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

¹³ Официальный сайт Центра общественных процедур «Бизнес против коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.nocorruption.biz/>.

¹⁴ Официальный сайт Антикоррупционной хартии российского бизнеса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://against-corruption.ru>.

Организации могут присоединяться к Антикоррупционной 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 пери-

одически 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.

ПАМЯТКА

«Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением коррупции, ответственность и стимулирование»

Обязанность соблюдать положения утвержденной антикоррупционной политики и локальных нормативных актов организации в сфере предупреждения коррупции рекомендуется включить в трудовые договоры всех работников организации.

Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

В этой связи, как общие, так и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

При этом необходимо исключить возможность двойного толкования, при котором на отдельных работников такие обязанности не распространяются. Вместе с тем допускается ситуация, при которой на работников, замещающих должности, связанные с высоким коррупционным риском, возлагается больше антикоррупционных стандартов, например, представления декларации о конфликте интересов.

Утверждаемая антикоррупционная политика организации и локальные нормативные акты организации в сфере предупреждения коррупции, а также возлагаемые в связи с этим на работников антикоррупционные стандарты должны соответствовать закрепленным в Конституции Российской Федерации правам и законным интересам работников, в частности, праву на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также учитывать, что права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены только федеральным законом.

При применении мер юридической ответственности к работникам, нарушившим положения трудового договора в части соблюдения антикоррупционной политики, также необходимо учитывать следующие основные принципы:

- адекватность и соразмерность: санкции не должны быть чрезмерно «мягкими» или чрезмерно «жесткими»;

- применимость: санкции рано или поздно должны быть применены на практике;

- контроль: санкции должны применяться на основании результатов контрольных мероприятий.

При этом нецелесообразно выстраивать антикоррупционную политику организации исключительно на санкциях. Организациям рекомендуется предусмотреть также меры стимулирования. Стимулы позволяют мотивировать работников придерживаться установленных в организации антикоррупционных стандартов.

При наличии ресурсных возможностей организация может также выстроить систему стимулирования, направленную на соблюдение деловыми партнерами антикоррупционных стандартов.

В целях поощрения работников могут быть предусмотрены как материальные стимулы, так и нематериальные или их совокупность.

Материальное стимулирование может предусматривать повышение заработной платы, премии, повышение в должности, подарки и пр.

Нематериальное стимулирование - грамоты, личное одобрение со стороны руководства и коллег, доступ проявивших себя работников к различным внутрикорпоративным наградам (например, программы обучения).

При этом система стимулирования работников организации за соблюдение антикоррупционных стандартов может являться составным элементом общей политики стимулирования работников организации.

Вместе с тем необходимо избегать установления таких критериев оценки эффективности деятельности работников организации, которые могут направлять их на совершение коррупционного правонарушения или на несоблюдение установленных в организации процедур (например, критерием материального стимулирования является показатель по затраченному времени на заключение договора, такой критерий может привести к тому, что работник организации может пренебречь внутренними процедурами, направленными на контроль делового партнера, в целях дальнейшего получения материального стимула).

Также необходимо учитывать следующие принципы стимулирования:

- соразмерность: вознаграждение должно соответствовать приложенным сотрудником усилиям;

- вознаграждение за ожидаемое поведение: практика свидетельствует о том, что ожидаемое поведение (соблюдение антикоррупционных стандартов) также требует стимулирования;

- достижимость: необходимо устанавливать такие критерии стимулирования, которые возможно достигнуть;

- объективность: рекомендуется избегать критериев, носящих субъективный характер, или метода расчета которых непонятна работникам;

- равенство: работники организации, независимо от специфики трудовой деятельности, должны иметь фактическую возможность получить вознаграждение.

Кроме того, рекомендуется выстроить такую систему, которая направлена на вознаграждение и защиту работников организации, сообщивших о фактах коррупции. Указанная система должна быть направлена на исключение аспекта страха со стороны работника, который может стать препятствием на его желание уведомить руководство о коррупционном правонарушении. При этом рассматриваемая система должна быть выстроена таким образом, чтобы минимизировать злоупотребления со стороны работников организации и при этом учитывать, что такие сообщения могут быть ошибочны.

РЕКОМЕНДАЦИИ

по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации¹⁵

1. Общие положения

Представленные Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (далее – Рекомендации) раскрывают общие подходы и основные особенности проведения такой оценки. При этом организациям при проведении оценки коррупционных рисков следует дополнительно учитывать масштабы и специфику своей деятельности, а также уже применяющиеся подходы к оценке иных типов рисков. В этой связи соответствующий порядок может корректироваться организациями в зависимости от указанных или иных особенностей, как в части отдельных положений (субъект проведения оценки, перечень коррупциогенных факторов, критерии значительности ущерба и т.д.), так и применительно к процессу оценки коррупционных рисков в целом (изменение понятийного аппарата, этапности проведения оценки и т.п.).

2. Основные понятия

В настоящих Рекомендациях используются следующие основные термины и определения:

коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск – возможность совершения работником организации, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения;

оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого бизнес-процесса 1) критических точек и 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками организации в каждой критической точке;

критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

подпроцесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников организации, совершаемые в целях реализации конкретного бизнес-процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности организации);

бизнес-процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий структурных подразделений и отдельных работников организации, направленных на реализацию уставных целей (функций) организации (например, отдельным бизнес-процессом является закупочная деятельность организации);

направление деятельности – совокупность бизнес-процессов, направленных на реализацию единой уставной цели (функции) организации (например, такие бизнес-процессы, как закупочная

¹⁵ Подготовленная Минтрудом России «Карта коррупционных рисков: пример заполнения» размещена на сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>.

деятельность, кадровая работа и управление персоналом, административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение и т.п., составляют единое направление деятельности «Обеспечение деятельности организации»);

анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации бизнес-процесса («коррупционных схем») и 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;

коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

индикатор коррупции – сведения, указывающие на возможную подготовку или совершение работником организации коррупционного правонарушения;

ранжирование коррупционных рисков – процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом 1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска и 2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

3. Подходы к предварительному определению наиболее коррупционнoемких направлений деятельности организации

3.1. В целях рационального использования ограниченных кадровых, финансовых и иных ресурсов оценка коррупционных рисков в организации может проводиться не в отношении всех направлений деятельности одновременно, а последовательно в отношении отдельных бизнес-процессов.

3.2. Начинать оценку коррупционных рисков следует с потенциально наиболее коррупционнoемких направлений деятельности и бизнес-процессов организации.

Основными критериями при их определении могут быть следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределяемое организацией и (или) ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в организации в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

3.3. К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд организации;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

В качестве основного критерия дальнейшего ранжирования указанных направлений деятельности может использоваться объем финансовых средств, распределяемых в рамках того или иного бизнес-процесса.

Определенные коррупционные риски могут возникать и в процессах управления персоналом организации, в частности при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников.

3.4. К числу коррупционнoемких направлений деятельности также относятся участие организации в государственных (муниципальных) закупках и закупках, проводимых иными организациями, а также бизнес-процессы, предполагающие взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные, разрешительные, регистрационные функции по распределению бюджетных ассигнований, субсидий, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.), и иные функции, перечисленные в разделе II подготовленных Минтрудом России Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.¹⁶

3.5. Отдельно рекомендуется оценивать риски, связанные с осуществлением организацией внешнеэкономической деятельности или взаимодействием с зарубежными контрагентами. В частности, организации необходимо учитывать требования антикоррупционного законодательства той страны, на территории которой она или ее контрагенты осуществляют свою деятельность, уделяя особое внимание ситуациям, когда на организацию распространяются требования зарубежного антикоррупционного законодательства экстерриториального действия, в частности, Закона США о коррупционных практиках за рубежом (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) и Закона Великобритании о взяточничестве (Bribery Act).

3.6. Коррупционные риски могут возникать при реализации практически любого бизнес-процесса, причем как в связи с действиями работников организации, так и в связи с действиями привлекаемых организацией агентов, консультантов, дистрибьютеров и т.п.

Исходя из этого, даже в тех случаях, когда проводится предварительное ранжирование направлений деятельности в зависимости от потенциальных коррупционных рисков, целесообразно в конечном итоге провести оценку коррупционных рисков для всех направлений деятельности и бизнес-процессов организации.

3.7. По итогам предварительного ранжирования целесообразно разделить все бизнес-процессы организации на несколько групп в зависимости от предполагаемой подверженности каждого бизнес-процесса коррупционным рискам, разработать и утвердить приказом руководителя организации календарный план проведения оценки коррупционных рисков.

4. Общий порядок оценки коррупционных рисков

Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

а) подготовительный этап: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение методики и плана проведения оценки, назначение лиц, ответственных за проведение оценки, определение полномочий и обязанностей работников организации в связи с проведением оценки, составление перечня и подготовка необходимых документов;

б) этап описания бизнес-процессов: представление всех направлений деятельности организации в форме бизнес-процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый бизнес-процесс;

в) этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом бизнес-процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке;

г) этап анализа коррупционных рисков:

1) подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

2) формирование перечня должностей работников организации, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке;

д) этап ранжирования коррупционных рисков: оценка вероятности реализации и возможного ущерба от реализации каждого коррупционного риска, ранжирование коррупционных рисков по

¹⁶ Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, размещены на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/8>.

степени значимости в соответствии с заранее установленными критериями и определение приоритетов при принятии мер по минимизации коррупционных рисков;

е) этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков;

ж) этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и представление на утверждение руководителю организации реестра (матрицы) коррупционных рисков организации и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками.

5. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков

5.1. Оценка коррупционных рисков в организации проводится в соответствии с утвержденной приказом руководителя организации методикой оценки коррупционных рисков. Если оценка коррупционных рисков в соответствии с утвержденной методикой уже проводилась ранее, перед проведением очередной оценки необходимо проанализировать актуальность методики и при необходимости внести в нее коррективы.

5.2. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем организации и оформляется его приказом.

5.3. Оценка коррупционных рисков в организации может быть поручена подразделению, ответственному за предупреждение коррупции, владельцам оцениваемых бизнес-процессов, внешним экспертам, специально созданной рабочей группе. При выборе субъекта проведения оценки коррупционных рисков следует учитывать возможные преимущества и недостатки каждого подхода.

5.4. При проведении оценки коррупционных рисков сотрудниками, ответственными за предупреждение коррупции в организации, преимуществами являются их независимость от владельцев оцениваемых процессов, и, как следствие, отсутствие личной заинтересованности в сокрытии возможных проблем, а также наличие у таких сотрудников компетенций по выявлению признаков коррупционных правонарушений. Вместе с тем такие сотрудники зачастую не обладают необходимым пониманием специфики оцениваемых процессов, особенно если их реализация предполагает наличие специальных технических знаний.

5.5. При проведении оценки рисков сотрудниками профильных подразделений, реализующих тот или иной бизнес-процесс, ситуация обратная: такие сотрудники хорошо понимают специфику оцениваемого бизнес-процесса и составляющих его подпроцессов, однако обычно не обладают навыками по выявлению признаков коррупционных правонарушений и могут намеренно скрывать существующие реальные и потенциальные проблемы и коррупционные схемы в реализуемых ими бизнес-процессах в личных интересах.

5.6. В определенных случаях полезно привлекать к проведению оценки коррупционных рисков внешних экспертов. Участие внешних экспертов позволяет провести оценку коррупционных рисков в условиях, когда работники организации не обладают необходимым опытом и компетенциями в сфере выявления возможных коррупционных схем, что особенно актуально при проведении первичной оценки коррупционных рисков. Кроме того, внешние эксперты обладают независимым мнением, на которое не влияют сложившиеся внутри организации отношения, и зачастую хорошо осведомлены о контексте и особенностях, свойственных сфере деятельности организации, в частности, имеют представление о коррупционных правонарушениях, совершаемых работниками организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности.

Вместе с тем привлечение внешних экспертов часто связано со значительными финансовыми расходами, поэтому их участие в оценке коррупционных рисков применительно ко всем направлениям деятельности организации может оказаться нецелесообразным: важно определить разумные пределы вовлечения в оценку коррупционных рисков внешних экспертов, а также обеспечить сотрудникам организации возможность перенимать соответствующий опыт. Кроме того, следует учитывать,

что внешние эксперты часто не обладают необходимым знанием специфики оцениваемых бизнес-процессов.

5.7. Наиболее целесообразным представляется подход, когда оценка коррупционных рисков поручается специально сформированной рабочей группе. К участию в рабочей группе рекомендуется привлекать: сотрудников, ответственных за предупреждение коррупции в организации, владельцев оцениваемых бизнес-процессов, внешних экспертов, а также, при необходимости, представителей иных подразделений (например, подразделения внутреннего аудита, подразделения юридического и правового обеспечения и т.п.). Руководство такой группой желательно поручить сотруднику не ниже уровня заместителя руководителя организации, курирующего вопросы предупреждения коррупции.

Ведущую роль в непосредственном проведении оценки коррупционных рисков (проведение интервью, подготовка проектов промежуточных и итоговых документов) рекомендуется отвести сотрудникам, ответственным за предупреждение коррупции в организации, или внешним экспертам. Владельцев оцениваемых бизнес-процессов следует привлекать для оказания максимального содействия, прежде всего, в части подготовки описания бизнес-процессов и составляющих их под-процессов. При этом если в организации существует разделение методологов бизнес-процесса (лиц, разрабатывающих порядок реализации бизнес-процесса) и его исполнителей, то в рабочую группу целесообразно включать методологов; в таком случае на них могут быть также возложены функции по первичной идентификации коррупционных рисков.

5.8. Рекомендуется заранее сформировать перечень локальных нормативных актов и иных документов организации, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков. К таким документам, в первую очередь, относятся следующие:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре организации, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников, например:

- устав или положение об организации;
- организационно-штатная структура и штатное расписание организации;
- положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах управления организации;
- должностные инструкции работников организации;
- регламенты взаимодействия структурных подразделений организации, а также организации с ее дочерними и зависимыми организациями;
- результаты внутреннего или внешнего анализа структуры, функционала, бизнес-процессов организации;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в организации, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (внутреннего аудита, ревизий, проверок и т.д.), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

5.9. Целесообразно разработать и закрепить в качестве приложения к приказу о проведении оценки коррупционных рисков календарный план проведения оценки. В плане, среди прочего, рекомендуется указать: этапы оценки коррупционных рисков и сроки их реализации; промежуточные и итоговые документы, которые должны быть подготовлены; сроки согласования подготовленных документов. Также полезно закрепить график проведения всех предполагаемых встреч лиц, ответственных за проведение оценки коррупционных рисков, с представителями структурных подразделений организации.

5.10. В приказе о проведении оценки коррупционных рисков необходимо закрепить обязанность всех структурных подразделений содействовать ее осуществлению, в том числе своевременно определить и быть готовыми представить конкретные необходимые документы.

5.11. Перед началом оценки коррупционных рисков рекомендуется провести установочное совещание с участием руководителя организации; руководителей всех структурных подразделений, которые будут вовлечены в оценку, в том числе всех структурных подразделений, участвующих в реализации анализируемых бизнес-процессов; привлеченных внешних экспертов.

6. Этап описания бизнес-процессов

6.1. Основная задача данного этапа – понять, каким образом в организации реализуются на практике направления деятельности и конкретные бизнес-процессы, выбранные в качестве объекта оценки.

6.2. Данный этап начинается с анализа документов, указанных в п. 5.8 Рекомендаций. Результатом такого анализа должно стать формализованное описание рассматриваемых направлений деятельности, бизнес-процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают структурные подразделения и (или) отдельные работники организации для реализации каждого бизнес-процесса, а также контрольно-надзорных механизмов, применяемых к каждому бизнес-процессу.

За основу при этом может быть принята процессная модель или иные документы, содержащие формализованное описание бизнес-процессов организации (при наличии).

Описание рекомендуется формировать как в текстовой, так и в графической форме (например, в форме карты направлений деятельности, бизнес-процессов и подпроцессов).

6.3. Формализованное описание (карту) направлений деятельности и составляющих их бизнес-процессов и подпроцессов рекомендуется дополнить результатами предварительного анализа возможных коррупционных правонарушений. Такой анализ может быть проведен на основании следующей информации:

- сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных ранее работниками организации;
- материалы внутренних проверок, проводившихся в организации, по случаям возможного совершения работниками организации коррупционных правонарушений;
- обращения граждан, содержащие информацию о возможном совершении работниками организации коррупционных правонарушений;
- материалы проведенных в организации органами прокуратуры мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- информация о совершении коррупционных правонарушений работниками организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности;
- информация о совершении коррупционных правонарушений должностными лицами государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), с которыми взаимодействует организация или иные организации, осуществляющие аналогичные виды деятельности.

6.4. Целесообразно также провести анализ внешней среды функционирования организации, уделив особое внимание таким вопросам, как характеристика основных контрагентов организации и содержание взаимодействия с ними, наличие и основные характеристики конкурентов, масштабы и характер взаимодействия с государственными органами и т.д.

6.5. Материалы, подготовленные по результатам анализа внутренних документов организации и иной информации, являются основой для последующего проведения интервью с представителями структурных подразделений и коллегиальных органов организации.

6.6. Рекомендуется проводить интервью с представителями двух типов структурных подразделений и коллегиальных органов организации:

- имеющих ключевую роль в реализации рассматриваемых направлений деятельности и бизнес-процессов;
- осуществляющих контрольные мероприятия применительно к рассматриваемым направлениям деятельности и бизнес-процессам.

Интервью целесообразно проводить с руководителем подразделения (коллегиального органа) и (или) его заместителем, отвечающим за рассматриваемый бизнес-процесс.

6.7. Основная задача интервью с представителями подразделений (коллегиальных органов), играющих ключевую роль в реализации рассматриваемых направлений деятельности и бизнес-процессов – уточнить и при необходимости скорректировать сформированное на основе анализа документов понимание бизнес-процесса и составляющих его подпроцессов.

Особое внимание следует уделять тому, как рассматриваемый бизнес-процесс организован на практике и чем реальный подход к его реализации отличается от закрепленного в документах.

Не рекомендуется делать основной темой интервью коррупционные риски, свойственные рассматриваемому бизнес-процессу. Данный вопрос на этом этапе может не обсуждаться или может быть затронут в качестве дополнительного.

6.8. Основная задача интервью с представителями подразделений (коллегиальных органов), осуществляющих контрольные мероприятия, – уточнить понимание процесса реализации контрольных функций, а также обсудить возможные недостатки сформированной в организации системы внутреннего контроля применительно к рассматриваемым направлениям деятельности, бизнес-процессам и подпроцессам. Кроме того, в ходе интервью рекомендуется уделить внимание коррупционным рискам, которые, по мнению представителей контролирующих подразделений, свойственны рассматриваемому бизнес-процессу и составляющим его подпроцессам.

6.9. По результатам анализа документов и интервью с представителями структурных подразделений организации формируется итоговое описание рассматриваемых направлений деятельности, бизнес-процессов и подпроцессов в текстовом и (или) графическом формате с предварительным обозначением тех подпроцессов, которым свойственны коррупционные риски.

7. Идентификация коррупционных рисков

7.1. Основная задача этапа идентификации коррупционных рисков – насколько возможно полно выявить в каждом рассматриваемом направлении деятельности и бизнес-процессе организации критические точки.

7.2. Важнейшими признаками критической точки являются следующие:

– наличие у работника (группы работников) организации полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику организации, структурному подразделению организации, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с организацией;

– взаимодействие работника (группы работников) организации с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации бизнес-процесса и (или) успешного функционирования организации в целом.

7.3. При выявлении критических точек целесообразно задавать себе такие общие вопросы, как:

– какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?
– кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?
– какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

7.4. В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

7.5. Все выявленные критические точки должны быть обозначены в описании направлений деятельности и бизнес-процессов (карта направлений деятельности, бизнес-процессов и подпроцессов организации).

8. Анализ коррупционных рисков

8.1. Основная задача анализа коррупционных рисков – определить для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками организации (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

8.2. В целях более полного понимания возможных коррупционных схем рекомендуется начать анализ коррупционных рисков с проведения более глубокого исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя.

Ключевым при этом является следующий вопрос:

– если бы какой-либо из участников бизнес-процесса стремился извлечь из своих полномочий неправомерную выгоду для себя, для третьих лиц или непосредственно для организации, каким образом он мог бы это сделать?

В целях ответа на этот общий вопрос представляется полезным ответить на ряд вспомогательных вопросов. При этом такие вопросы целесообразно задавать применительно к двум типам ситуаций:

– когда работник (работники) обладает полномочиями, позволяющими получить выгоду для себя или для связанных лиц;

– когда работник (работники) и (или) организация в целом заинтересованы в получении выгоды, распределяемой государственными (муниципальными) органами или другими организациями.

Применительно к первому типу ситуаций при анализе критических точек следует уделить внимание следующим вопросам:

– какие выгоды (преимущества) распределяются в рамках бизнес-процесса и для кого они представляют интерес?

– какие действия (бездействие) потребуется совершить недобросовестному работнику в целях неправомерного распределения выгоды (преимущества) в пользу заинтересованных лиц?

– если недобросовестный работник неправомерно распределяет выгоду (преимущество) не в пользу себя и (или) своих близких родственников, каким образом он сможет извлечь личную выгоду из коррупционного взаимодействия?

– может ли недобросовестный работник в одиночку совершить действия (бездействие), необходимые для неправомерного распределения выгоды (преимущества) в пользу заинтересованных лиц? Если нет, кого из работников организации ему необходимо вовлечь в совершение коррупционного правонарушения?

– каким образом возможно обойти внедренные в организации механизмы внутреннего контроля?

Применительно ко второму типу ситуаций рекомендуется ответить на следующие вопросы:

– существует ли выгода (преимущество), распределяемая государственным (муниципальным) органом или другой организацией, в получении которой может быть заинтересован работник (работники) и (или) организация в целом?

– взаимодействует ли организация с контрагентами, имеющими связи с государственными (муниципальными) органами или иными организациями, распределяющими выгоду (преимущество), в получении которой может быть заинтересован работник (работники) и (или) организация в целом?

– каким образом работник организации может повлиять на распределение государственным (муниципальным) органом или иной организацией выгоды (преимущества) в его пользу или в пользу его организации? Требуется ли для этого участие иных работников или контрагентов?

– каким образом возможно обойти внедренные в организации механизмы внутреннего контроля?

8.3. На основе проведенного углубленного анализа критических точек следует составить формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее, в числе прочего, следующую информацию:

а) краткое описание распределяемой в критической точке выгоды (преимущества), стремление к получению которой работником организации и (или) ее внешними контрагентами является причиной совершения работником организации коррупционного правонарушения;

б) перечень потенциальных выгодоприобретателей – лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения работником организации коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;

в) перечень должностей работников организации, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками), с указанием возможной роли каждого работника в реализации коррупционной схемы;

г) краткое описание выгоды, получаемой работником (работниками) организации, связанными с ним лицами или непосредственно самой организацией, в результате совершения коррупционного правонарушения;

д) описание возможных способов передачи работнику (работникам) организации или должностному лицу (должностным лицам), с которым взаимодействует организация, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;

е) краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), например: «Принятие решение о закупке для нужд организации товаров на заведомо невыгодных условиях в целях получения незаконного вознаграждения от поставщика»;

ж) развернутое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), в том числе: инициатор коррупционного взаимодействия, последовательность действий и взаимодействий работника (работников) организации и ее контрагентов по неправомерному распределению выгоды (преимущества) и передаче работнику (работникам) организации или должностным лицам, с которыми взаимодействует организация, незаконного вознаграждения;

з) состав коррупционных правонарушений, которые должны быть совершены работником (работниками) организации для реализации коррупционной схемы, с указанием ссылок на конкретные положения нормативных правовых актов (по возможности);

и) процедуры внутреннего контроля в рассматриваемой критической точке: работники (структурные подразделения) организации, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего контроля; периодичность контрольных мероприятий; краткое описание контрольных мероприятий;

к) возможные способы обхода механизмов внутреннего контроля.

8.4. На этапе проведения анализа коррупционных рисков следует также сформировать перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), в который рекомендуется, прежде всего, включить должности, обязанности по которым предусматривают:

- принятие решения и (или) совершение действия, прямо направленного на распределение выгоды (преимущества);

- осуществление подготовительной работы, на основании которой принимается решение, направленное на распределение выгоды (преимущества);

- осуществление контрольных функций в отношении работников организации, принимающих или готовящих решения, направленные на распределение выгоды, в том числе осуществление функций по предупреждению коррупционных правонарушений.

8.5. В отношении должностей, исполнение обязанностей по которым подразумевает осуществление подготовительной работы, на основании которой принимается решение, направленное на распределение выгоды (преимущества), рекомендуется включить в Перечень следующие должности:

- должности, исполнение обязанностей по которым подразумевает подтверждение права физического или юридического лица на получение выгоды (преимущества);

- должности, исполнение обязанностей по которым подразумевает обоснование преимуществ того или иного претендента на получение выгоды;

- должности, исполнение обязанностей по которым подразумевает определение размера материальной выгоды;

- должности, исполнение обязанностей по которым подразумевает проведение проверки, аудита юридических лиц, претендующих на получение выгоды (преимущества) и подготовку документов по ее результатам;

- должности, исполнение обязанностей по которым подразумевает проведение оценки операционных рисков.

При принятии решения о целесообразности включения в Перечень прочих должностей, исполнение обязанностей по которым подразумевает осуществление подготовительной работы, а также иных должностей, рекомендуется учитывать, имеет ли работник реальную возможность своим действием (бездействием) повлиять на содержание решения о распределении выгоды (преимущества).

8.6. При определении круга работников организации, без участия которых не может быть реализована коррупционная схема, следует исходить не только из функционала структурных подразделений и должностных обязанностей работников организации, закрепленных в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях, но и из реально существующего распределения функций и обязанностей.

9. Ранжирование коррупционных рисков

9.1. После подготовки формализованного описания всех критических точек и коррупционных схем рекомендуется провести оценку значимости каждого выявленного коррупционного риска с точки зрения вероятности его реализации и возможного ущерба в результате его реализации.

9.2. При оценке значимости коррупционных рисков могут использоваться различные методы. Одним из наиболее простых методов, рекомендуемых при первоначальной оценке коррупционных рисков, а также в случае невозможности или нецелесообразности использования более сложных и трудозатратных методов, является оценка значимости коррупционных рисков на основе коррупциогенных факторов. Данный метод основан на анализе наличия и степени выраженности обстоятельств, увеличивающих вероятность совершения коррупционных правонарушений.

9.3. К числу ключевых коррупциогенных факторов относятся:

а) возможность получения кем-либо из работников в результате реализации потенциальной коррупционной схемы значительной, по сравнению с его официальным доходом, материальной выгоды;

б) возможность получения тех или иных выгод (преимуществ) для организации при взаимодействии с государственными (муниципальными) органами или иными организациями;

в) простота потенциальной коррупционной схемы, в частности небольшое число работников организации и внешних контрагентов, участие которых необходимо для реализации коррупционной схемы;

г) распространенность потенциальной коррупционной схемы, т.е. наличие информации о неоднократном использовании коррупционной схемы в организациях, осуществляющих аналогичные виды деятельности, в иных организациях;

д) отсутствие или неэффективность механизмов внутреннего контроля в критической точке;

е) недостаточная регламентация процессов в критической точке.

В зависимости от специфики анализируемого бизнес-процесса перечень коррупциогенных факторов может быть дополнен, например, таким фактором, как взаимодействие с государственным органом, служащие которого часто признавались виновными в совершении коррупционных правонарушений.

9.4. Степень выраженности каждого коррупциогенного фактора рекомендуется оценить с использованием количественных показателей в зависимости от наличия или отсутствия определенных признаков данного коррупциогенного фактора (например, «отсутствует или присутствует в незначительной степени» – 1 балл, «присутствует в определенной степени» – 2 балла, «присутствует в значительной степени» – 3 балла). При этом рекомендуется разработать четкие критерии оценки степени выраженности каждого коррупциогенного фактора с учетом специфики деятельности организации (например, степень выраженности риска растет пропорционально количеству аналогичных нарушений в прошлом или числу сотрудников организации, участие которых потребуется для реализации коррупционной схемы на практике).

Итоговая степень выраженности коррупциогенных факторов рассчитывается как сумма балльных оценок степени выраженности каждого коррупциогенного фактора.

9.5. При использовании упрощенной процедуры вероятность реализации коррупционного риска оценивается с использованием трехбалльной шкалы (например, «низкая», «средняя», «высокая») и определяется итоговой степенью выраженности коррупциогенных факторов.

При этом рекомендуется придерживаться следующих принципов:

– вероятность реализации коррупционного риска следует оценивать как низкую, если все коррупциогенные факторы отсутствуют или крайне незначительны (получили оценку 1 балл);

– вероятность реализации коррупционного риска следует признать высокой, если хотя бы два коррупциогенных фактора присутствуют в значительной степени (получили оценку 3 балла) или

более половины коррупциогенных факторов присутствуют в определенной степени (получили оценку 2 балла).

9.6. При наличии необходимых ресурсов организацией могут применяться и иные, более сложные, методы оценки вероятности реализации коррупционных рисков, например метод экспертных оценок.

9.7. Наряду с вероятностью реализации коррупционного риска рекомендуется оценить возможный вред (ущерб) от реализации коррупционного риска в критической точке.

При этом приоритетное внимание рекомендуется уделить следующим видам вреда (ущерба):

- вред жизни и здоровью граждан;
- вред национальной безопасности;
- материальный ущерб организации, в том числе утрата или порча активов организации, необоснованное увеличение расходов на закупку товаров и услуг, расходы на подготовку к судебным разбирательствам и судебные издержки, штрафы за коррупционные правонарушения, упущенная выгода, затраты на восстановление надлежащего порядка реализации бизнес-процессов;
- репутационный ущерб организации, в том числе негативные публикации в средствах массовой информации, резонансные судебные разбирательства, многочисленные жалобы и претензии со стороны граждан и организаций.

9.8. Оценка возможного вреда (ущерба) от реализации коррупционного риска также может быть качественной (например, «незначительный», «средний», «значительный») и количественной (различные балльные шкалы).

При первоначальном внедрении оценки коррупционных рисков рекомендуется использовать простые (трехбалльные) шкалы оценки.

9.9. В случае если реализация коррупционного риска может повлечь вред жизни и здоровью граждан и (или) вред национальной безопасности, такой потенциальный вред следует оценивать как значительный (максимальная оценка по выбранной балльной шкале).

При оценке возможного материального или репутационного вреда организации следует, в первую очередь, анализировать, способно ли причинение такого вреда сделать невозможным выполнение целей и задач организации и привести к приостановке ее деятельности. В этом случае потенциальный вред следует оценивать как значительный (максимальная оценка по выбранной балльной шкале).

В случаях если реализация коррупционного риска не приводит к приостановке деятельности организации, рекомендуется оценить, возможно ли наступление таких негативных последствий, как возникновение существенных препятствий при реализации отдельных ключевых бизнес-процессов, потеря конкурентных преимуществ на длительный срок, причинение материального ущерба, составляющего значительную часть от оборота организации.

9.10. По результатам оценки вероятности реализации и возможного ущерба от реализации коррупционных рисков в целях рационального расходования ресурсов целесообразным может стать выделение отдельных критических точек, в отношении которых меры по минимизации коррупционных рисков должны быть реализованы в первую очередь. Для этого коррупционные риски необходимо проранжировать с точки зрения их значимости для организации, государства и общества.

9.11. Значимость коррупционных рисков определяется сочетанием рассчитанных ранее параметров: вероятности реализации коррупционного риска в критической точке (вероятность) и возможного вреда от его реализации (вред).

При этом значимость риска есть вероятность, умноженная на вред.

9.12. Ранжирование коррупционных рисков по значимости может проводиться с использованием как качественных, так и количественных показателей.

Одним из возможных способов такого ранжирования является использование матрицы оценки значимости рисков. При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные. Базовый вариант такой матрицы представлен в Таблице 1.

Таблица 1. Матрица оценки значимости коррупционных рисков

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный	Критический риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Средний	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

10. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков

10.1. Для каждой выявленной критической точки должны быть определены возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков. При этом необходимо хотя бы приблизительно оценить объем финансовых затрат на реализацию этих мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

10.2. В случае наличия необходимых ресурсов возможно проведение мероприятий по минимизации всех выявленных рисков.

В случае невозможности или экономической нецелесообразности одновременной реализации мер по минимизации всех выявленных коррупционных рисков необходимо, в первую очередь, реализовать меры по минимизации критических и существенных коррупционных рисков.

10.3. При определении мер по минимизации коррупционных рисков рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- каждая мера должна быть сформулирована конкретно, работники организации, вовлеченные в процесс ее реализации, должны понимать, в чем она заключается, понимать желательный результат и его связь с минимизацией конкретного коррупционного риска;
- для каждой меры должен быть установлен срок или периодичность ее реализации;
- для каждой меры должен быть определен ответственный за ее реализацию;
- реализация каждой меры должна быть подтверждена документально;
- на стадии планирования мер по минимизации коррупционных рисков должны быть проработаны механизмы мониторинга реализации этих мер и оценки их эффективности.

10.4. Возможные меры по минимизации коррупционных рисков включают несколько основных блоков:

1) Организация, регламентация и автоматизация процессов, в том числе:

- детальная регламентация бизнес-процессов в критических точках (порядка и сроков реализации, документационного обеспечения, ответственных лиц), закрепление четких оснований и критериев принятия любых решений, влекущих конкурентное распределение выгоды (преимущества), сведение к минимуму дискреционных полномочий работников организации;

- сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается работником единолично или на основании информации, подготовленной работником единолично, разумное расширение круга лиц, без участия (согласование) которых не может быть принято решение о распределении выгоды (преимущества);

- исключение ситуаций, при которых работник организации совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением;

- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения, направленное в том числе на выявление и урегулирование конфликта интересов;

- автоматизация бизнес-процессов и отдельных подпроцессов (например, для закупочной деятельности могут быть внедрены такие процедуры, как подготовка закупочной документации или технических условий с помощью отдельных программных модулей путем заполнения определенных

полей с как можно более частым выбором значений из закрытого предзаданного перечня, автоматизация процессов расчета стоимости технических условий и технического предложения, создание единой базы закупок и т.д.)

При наличии возможности при разработке соответствующего программного обеспечения целесообразно предусмотреть встроенный логико-форматный контроль и ограничители, не позволяющие совершать действия, направленные на организацию коррупционного правонарушения.

2) Совершенствование контрольных и мониторинговых процедур, в том числе:

- частичная автоматизация контроля: введение в информационные системы, сопровождающие деятельность работников организации, «индикаторов коррупции», позволяющих оперативно получать сведения о наличии в рамках реализации бизнес-процесса признаков коррупционных правонарушений;

- совершенствование механизмов выявления конфликта интересов в деятельности работников организации, в том числе путем внедрения специализированного программного обеспечения, позволяющего сопоставить информацию о родственниках работников с информацией о составе учредителей и органах управления контрагентов и конкурентов организации;

- совершенствование механизмов, позволяющих работникам организации своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений, в том числе о ситуациях, когда в предполагаемые коррупционные правонарушения вовлечены их руководители;

- регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками организации, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации (например, создание эффективной «горячей линии»);

- совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполнением работниками организации своих обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля;

- совершенствование процедур внутреннего бухгалтерского и финансового контроля, в том числе процедур распределения и последующего использования средств на представительские расходы, на оплату услуг третьих лиц (консультантов, агентов, дистрибьютеров и т.п.), на благотворительные взносы и взносы на политические цели и т.д.

3) Информационные и образовательные мероприятия, в том числе:

- информирование контрагентов организации о последствиях коррупционных правонарушений;

- размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в зданиях организации и на официальном сайте организации;

- проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, по вопросам противодействия коррупции, в особенности для работников организации, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками;

- повышение квалификации работников организации, ответственных за предупреждение коррупции, по вопросам управления коррупционными рисками.

11. Оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков

11.1. По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (бизнес-процесса) организации составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется в форме Реестра (карты) коррупционных рисков в соответствии с Таблицей 2 Рекомендаций.

11.2. В качестве пояснительных документов к Реестру (карте) коррупционных рисков рекомендуется приложить отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий детальную информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчета основных показателей, обоснование предлагаемых мер по минимизации идентифицированных коррупционных рисков,

а также отдельно – формализованные описания коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке в соответствии с п. 8.3 Рекомендаций.

11.3. На основании результатов анализа коррупционных рисков формируется Перечень должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками (п. 8.4 – 8.6 Рекомендаций).

11.4. На основании результатов оценки коррупционных рисков формируется проект Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации в соответствии с Таблицей 3 Рекомендаций. При формировании указанного проекта Плана следует учитывать, что отдельные меры по минимизации коррупционных рисков могут применяться сразу к нескольким критическим точкам.

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации может быть включен в качестве отдельной части в План противодействия коррупции организации. В этом случае первая часть Плана противодействия коррупции организации может содержать мероприятия, обязанность проведения которых прямо установлена действующим законодательством для организаций такого типа, а вторая часть – план мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации.

11.5. Проекты Реестра (карты) коррупционных рисков и Перечня должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, рекомендуется направить для ознакомления и представления комментариев в подразделения организации, осуществляющие контрольные мероприятия применительно к рассмотренным направлениям деятельности и бизнес-процессам, в правовой (юридический) департамент организации, а также в каждое структурное подразделение организации (в части, касающейся этого структурного подразделения).

Рекомендуется установить конкретный срок представления указанными структурными подразделениями организации замечаний, предложений и дополнительной информации в письменной форме.

11.6. При наличии в организации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов проекты Реестра (карты) коррупционных рисков, Перечня должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации рекомендуется рассмотреть на заседании Комиссии.

11.7. Скорректированные с учетом замечаний и предложений структурных подразделений организации проекты Реестра (карты) коррупционных рисков и Перечня должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также проект Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации представляются на утверждение руководителю организации.

**Реестр (карта) коррупционных рисков организации
по состоянию на ДД/ММ/ГГГГ**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.	1.		1.		
	2.		2.		

**План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
на год**

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат	
						1.
		2.				2.
	2.	1.				3.

Типовые формы уведомлений о возникновении конфликта интересов

1) Ситуативное декларирование

_____ (отметка об ознакомлении)

Руководителю Организации
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит / может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: ____

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

2) Регулярное декларирование

Декларация о конфликтах интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (лицом, поступающим на работу). Второй раздел заполняется руководителем (наименование организации) и иными ответственными работниками (наименование организации).

Работник (лицо, поступающее на работу) раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке (наименование структурного подразделения или должности работника, ответственного за рассмотрение деклараций).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, за исключением случаев, предусмотренных Положением о конфликте интересов.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.

_____ (подпись работника)

Кому: <small>(указывается ФИО руководителя организации)</small>	
От кого <small>(ФИО работника (лица, поступающего на работу), заполнившего Декларацию)</small>	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Раздел 1

		Да	Нет
Внешние интересы или активы			
1.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
1.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ней переговоры?		
1.3.	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		
1.4.	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
2.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
2.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
2.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ней переговоры?		
2.3.	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		

2.4.	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
2.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
3.	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
3.1	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
3.2	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ней переговоры?		
3.3	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		
3.4	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
3.5	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
<i>Если Вы или Ваши родственники владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.</i>			
4.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
4.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
4.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ней переговоры?		
4.3.	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		
4.4.	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
4.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
5.	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
5.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
5.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ней переговоры?		
5.3.	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		
5.4.	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
5.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
6.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года):		

6.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с (<i>наименование организации</i>) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
6.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с (<i>наименование организации</i>) или ведет с ней переговоры?		
6.3.	Организации, являющейся конкурентом (<i>наименование организации</i>)?		
6.4.	Организации, в отношении которой (<i>наименование организации</i>) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
6.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с (<i>наименование организации</i>)?		
7.	Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с (<i>наименование организации</i>) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с (<i>наименование организации</i>) или ведет с ней переговоры?		
7.3.	Организации, являющейся конкурентом (<i>наименование организации</i>)?		
7.4.	Организации, в отношении которой (<i>наименование организации</i>) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
7.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с (<i>наименование организации</i>)?		
8.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с (<i>наименование организации</i>) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
8.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с (<i>наименование организации</i>) или ведет с ней переговоры?		
8.3.	Организации, являющейся конкурентом (<i>наименование организации</i>)?		
8.4.	Организации, в отношении которой (<i>наименование организации</i>) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
8.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с (<i>наименование организации</i>)?		
Отношения с государственными органами			
1.	Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы (<i>наименование организации</i>)?		
2.	Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении (<i>наименование организации</i>)?		
Равные права работников			
1.	Работают ли в (<i>наименование организации</i>) Ваши родственники:		
1.1.	Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2.	Под Вашим руководством?		
1.3.	На любых иных должностях?		

2.	Занимают ли Ваши родственники в <i>(наименование организации)</i> должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3.	Работают ли в <i>(наименование организации)</i> лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
Подарки и деловое гостеприимство			
1.	Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с <i>(наименование организации)</i> (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с <i>(наименование организации)</i> или ведет с ним переговоры?		
1.3.	Организации, являющейся конкурентом <i>(наименование организации)</i> ?		
1.4.	Организации, в отношении которой <i>(наименование организации)</i> осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с <i>(наименование организации)</i> ?		
Иное			
1.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

--

Заявление

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О., подпись работника, ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель службы безопасности

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение руководителя (наименование организации) по сведениям, представленным в декларации

(подтвердить подписью и указать дату):

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника <i>[указать, какой информации]</i>	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов <i>[указать, от каких вопросов]</i>	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника <i>[указать, каких обязанностей]</i>	
Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов <i>[указать, какие меры]</i>	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное <i>[указать, что именно]</i>	

**3. Методические материалы, подготовленные департаментом
организации управления и государственной гражданской службы
администрации Губернатора Новосибирской области
и Правительства Новосибирской области
(2019 год)**

ПАМЯТКА

**«0 принятии мер по предупреждению коррупции
в государственных учреждениях Новосибирской области
и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных
перед исполнительными органами государственной власти
Новосибирской области»**



**ГДЕ УСТАНОВЛЕНА ОБЯЗАННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИНИМАТЬ МЕРЫ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ?**

**В статье 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«0 противодействии коррупции», согласно которой:**

**«1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры
по предупреждению коррупции...»**



КАКОВ ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ?

- 👉 определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 👉 сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 👉 разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 👉 принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 👉 предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 👉 недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.



КАК ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (ОРГАНИЗАЦИИ)?



1. Определить должностное лицо учреждения (организации), ответственное за профилактику коррупции (или подразделение), в том числе за:

Закрепить обязанности (функции) в сфере профилактики коррупции:

- в отдельном распорядительном акте учреждения (организации);
- в должностной инструкции должностного лица;
- в положении о подразделении учреждения (организации).

а) разработку локальных правовых актов учреждения (организации) в сфере профилактики коррупции;

б) реализацию (мониторинг реализации) локальных правовых актов учреждения (организации) в сфере профилактики коррупции и принятие иных мер по профилактике коррупции.





2. Разработать и принять локальные правовые акты по вопросам профилактики коррупции в учреждении (организации):

Положение об антикоррупционной политике в учреждении (организации)

План мероприятий по предупреждению коррупции, включающий принятие локальных актов и их реализацию (подготовку отчетов)

Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (организации)

Положение о конфликте интересов в учреждении (организации)

Карта коррупционных рисков в учреждении (организации)

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения (организации)

Порядок сообщения работодателю о случаях склонения работника учреждения (организации) к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений



3. Обеспечить реализацию статьи 64.1 Трудового кодекса РФ, статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту работы (службы) государственного (муниципального) служащего



4. Обеспечить сотрудничество учреждения (организации) с правоохранительными органами и органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), в целях профилактики коррупции, включая:

- а) оказание содействия представителям этих органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий, оперативно-розыскных мероприятий;
- б) привлечение представителей органов к мероприятиям по просвещению



5. Организовать мероприятия в целях антикоррупционного просвещения работников учреждения (организации)

В соответствии с Положением об антикоррупционной политике и планами мероприятий по предупреждению коррупции (совещания, индивидуальные и групповые консультации, размещение информации на сайте учреждения (организации), на информационных стендах в помещениях)



Рекомендуем при принятии мер по предупреждению коррупции в учреждениях (организациях) руководствоваться методическими материалами, размещенными:



на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>



на сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области:

<http://www.nso.ru/page/26942>

Примерный перечень локальных нормативных актов государственного учреждения Новосибирской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области

№	Наименование локального нормативного акта	Содержание локального нормативного акта
1.	Антикоррупционная политика (Положение об антикоррупционной политике)	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы противодействия коррупции; - правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней; - задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностного лица, ответственных за противодействие коррупции; - положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
2.	План мероприятий по предупреждению коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - мероприятия, направленные на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»; - мероприятия по антикоррупционному просвещению и пропаганде; - мероприятия, направленные на обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации
3.	Карта коррупционных рисков	<ul style="list-style-type: none"> - критические точки (функции, при исполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционного риска); - краткое описание возможной коррупционной схемы; - подразделения и (или) должности в учреждении (организации), наиболее подверженные коррупционным рискам; - степень вероятности коррупционного риска, меры по минимизации коррупционного риска
4.	Кодекс этики и служебного поведения работников	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы служебного поведения работников; - общие ценности, принципы и правила поведения

5.	Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; - 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; - процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - стандарты, касающиеся получения подарков, учитывая нормы ГК РФ
6.	Положение о конфликте интересов (может быть самостоятельный акт либо детализированный раздел в Кодексе этики и служебного поведения)	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; - обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов
7.	Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - форма уведомления и последовательность действий работника по подаче уведомления; - учет (регистрация) уведомлений; - порядок направления информации в правоохранительные органы для принятия мер

Типовое

Утверждено

(вид правового акта)

от «___» _____ 20__ года

Положение об антикоррупционной политике

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области)

I. Общие положения

1. Антикоррупционная политика (наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности (наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области) (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от

05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»¹⁷ и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

– обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

– минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;

– формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

– формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

– определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

– информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

– разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

– закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) 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 незаконное 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);

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:

¹⁷ При необходимости исходя из вида учреждения указывается Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов¹⁸ – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей; 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) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

6. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

III. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

8. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

1) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Учреждение;

2) принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

3) принцип вовлеченности работников.

¹⁸ Федеральные законы, регулирующие отношения, которые возникают в определенной сфере, например, в сфере образования, в сфере охраны здоровья граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), содержат понятие конфликта интересов с учетом особенностей сферы общественных отношений, которые они регулируют.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

IV. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения

9. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

10. Руководитель Учреждения, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения в пределах их полномочий.

11. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Учреждения:

– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

– разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

– организация проведения оценки коррупционных рисков;

– прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;

– организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и индивидуального консультирования работников Учреждения;
- индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

V. Обязанности руководителя Учреждения и работников Учреждения, по предупреждению коррупции

12. Работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под роспись.

13. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

14. Руководитель Учреждения и работники Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

15. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;
- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

VI. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых Учреждением¹⁹

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)

¹⁹ На основании Положения об антикоррупционной политике, утвержденного в конкретном государственном учреждении, утверждается план.

	Введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения
Обучение и информирование работников Учреждения	Ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и представление руководителю Учреждения отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах

VII. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения

16. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

VIII. Оценка коррупционных рисков

17. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

18. В Учреждении устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Учреждения» – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

19. Перечень должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность руководителя Учреждения;
- должность главного бухгалтера Учреждения;
- должность юриста Учреждения;
- должность начальника хозяйственного отдела Учреждения;
- _____.

(наименование иных должностей)²⁰.

20. Карта коррупционных рисков Учреждения включает следующие «критические точки»:

- все виды платных услуг, оказываемых Учреждением;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в Учреждении (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

IX. Подарки и представительские расходы

21. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения в связи с их трудовой деятельностью в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев²¹:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

²⁰ Учреждению необходимо указать наименования должностей исходя из своих коррупционных рисков.

²¹ В отношении дарения подарков работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и (или) родственниками этих граждан, действует норма, закрепленная пунктом 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

– не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

22. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

23. Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

X. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

24. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

25. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

26. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

XI. Внутренний контроль и аудит

27. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

28. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

29. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

30. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе VI настоящего Положения, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

31. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения Учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов,

отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

32. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

XII. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

33. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

34. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

35. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

36. Руководитель Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

37. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

XIII. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

38. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

39. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

40. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

XIV. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

41. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.

42. Должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

43. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

Типовой

Утвержден

(вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

План мероприятий по предупреждению коррупции

В

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской)

на 20__ год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении/организации			
1.1.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций Минтруда России 2019 года	ежегодно, не позднее 1 ____ года, следующего за отчетным	Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции
1.1.1.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения/организации к совершению коррупционных правонарушений	до 1 июля 20__ года	Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции

1.1.2.	Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения/организации, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	до 1 июля 20__ года	Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения/организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 1 августа 20__ года	Должностное лицо (должностные лица), ответственное/ответственные за противодействие коррупции
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Руководитель учреждения/организации
1.4.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении/организации мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	ежеквартально	Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении/организации	в течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Кадровое подразделение
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	по отдельному графику (ежеквартально)	Должностное Лицо, ответственное за противодействие коррупции, руководитель конкретного структурного подразделения
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения/организации			
3.1.	Размещение на сайте учреждения/организации в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

Кодекс этики и служебного поведения работников

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области)

Кодекс этики и служебного поведения работников *(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области)* (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их трудовой деятельности.

II. Общие принципы и правила поведения работников

6. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

7. Работники должны соблюдать следующие общие правила поведения:

1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2) трудовые (должностные) обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

4) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник должен:

– быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении трудовых (должностных) обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, 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).

5) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

8. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых (должностных) обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

9. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Этические правила поведения работников

11. Работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

12. Работник воздерживается 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;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предьявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

13. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

14. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

15. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

16. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Утверждено

_____ (указать вид правового акта)
от «__» _____ 20__ года

Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

_____ (наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области)

преамбула...

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала в Учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением Учреждения по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование Учреждения/организации)

От

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, 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 обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. -----
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

работник по просьбе обратившихся лиц)

3. -----
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. -----
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

 (наименование Учреждения/организации)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации	Должность	контактный номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (номер по Журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (подпись работника, принявшего уведомление)

Утверждена

_____ (вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

Карта коррупционных рисков

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской)

№ п/п	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование подразделения и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Вероятность риска и потенциальный вред	Меры по минимизации рисков в критической точке	
					реализуемые	предлагаемые
1. Функции, связанные с основным видом деятельности учреждения						
1.1.	Оказание услуг.	1. Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг. 2. Необоснованная выдача документации вследствие стговора с получателем услуг. Необоснованное обогащение.	1. Руководитель учреждения. 2. Руководители структурных подразделений учреждения, работники учреждения, к полномочиям которых относятся оказание услуг.	Высокая вероятность и значительный потенциальный вред.	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Контроль за оформлением документации.	1. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан. 2. Организация внутреннего контроля за качеством оказания услуг.
2. Трудовые отношения						
2.1.	Принятие на работу работников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ, (протекционизм, семейственность) при оформлении на работу.	1. Руководитель учреждения. 2. Кадровый работник. 3. Руководители структурных подразделений учреждения.	Низкая вероятность и незначительный потенциальный вред.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Проведение собеседования при приеме на работу.

2.2.	Оплата труда работников.	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений учреждения, работники учреждения, отвечающие за начисление заработной платы	Средняя вероятность и значительный потенциальный вред.	Использование средств на оплату труда в стро-гом соответствии со штатным расписанием, с Положением о преми-ровании.	Разъяснения ответс-твенным лицам о мерах ответствен-ности за соверше-ние коррупционных правонарушений.
3. Заключочная деятельность для нужд учреждения						
3.1.	Определе-ние пред-мета и цены закупки.	1. В одной закупке объеди-няются различные товары, работы, услуги таким образом, чтобы ограничить конкурен-цию и привлечь к исполнению заказа конкретного постав-щика, аффилированного с заказчиком или выплачива-ющим ему незаконное возна-граждение. 2. Характеристики товара, работы или услуги определены таким обра-зом, что он (она) может быть приобретен только у одного поставщика. Поставщик аффи-лирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение. 3. Срок поставки товара, оказа-ния услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика. Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознагражде-ние.	1. Работники, ответс-твенные за осуществле-ние закупок. 2. Руководитель, кури-рующей подразделе-ние, ответственное за осуществление заку-пок.	Высокая веро-ятность и значительный потенциальный вред.	1. Установлен запрет на объединение в одной закупке несвя-занных между собой товаров, работ, услуг. 2. Прием жалоб от возможных поставщи-ков на ограничение конкуренции. 3. Оценка обоснован-ности установленных требований к предмету закупки. Прием жалоб от возможных постав-щиков на ограничение конкуренции.	1. Оценка уполномо-ченным подразде-лением учреждения целесообразности объединения в одной закупке разных това-ров, работ, услуг для закупок, в состав которых входит более одного товара, работы, услуги. 2. Проверка наличия возможной аффили-рованности между заказчиком и постав-щиком уполномочен-ным подразделением учреждения.

<p>3.2. Оценка заявок и выбор поставщика.</p>	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.</p> <p>4. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.</p> <p>5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>	<p>1. Работники учреждения, ответственные за осуществление закупок.</p> <p>2. Руководитель структурного подразделения учреждения, ответственный за осуществление закупки.</p> <p>3. Специалисты профильных подразделений учреждения, привлекаемые для оценки заявок.</p>	<p>Высокая вероятность и значительный потенциальный вред.</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p>	<p>1. Ограничение возможности закупкам работникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <p>2. Ограничение возможности закупкам работникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>3. Обязанность участников предоставлять информацию о започке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрезанию выявленных ситуаций аффилированности.</p>
---	--	--	---	---	---

3.3. Публикация информации о закупке	1. При обязательной публикации информации в электронной системе используются неправильные классификаторы или наименование закупки, не отражающее ее содержание. При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение. 2. Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочесть, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.	Работники учреждения, формирующие документы о закупке.	Высокая вероятность и значительный потенциальный вред.	1. Проверка документации (открытие/чтение /копирование) закупки. 2. Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции.	Проверка наличия возможной аффилированности между заказчиком и поставшим подразделением учреждения.
4. Распоряжение бюджетными средствами и имуществом учреждения					
4.1. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Руководитель учреждения.	Средняя вероятность и значительный потенциальный вред.	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	1. Обеспечение коллегияльного принятия решений. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

4.2.	Владение, использование и распоряжение имуществом учреждения.	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарка.	Руководитель учреждения.	Средняя вероятность и значительный потенциальный вред.	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Контроль за исполнением имущества.
4.3.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленно – досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	1. Материально-ответственные лица. 2. Работник учреждения заведующий по хозяйственной части.	Средняя вероятность и значительный потенциальный вред.	Организация работы по контролю за деятельностью подразделений учреждения.	Ознакомление с нормативными документами, регламентами, процедурами в отношении запросов и предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
5. Иные коррупционные риски						
5.1.	Представление интересов учреждения в государственных (муниципальных) органах (в том числе судебных) и организациях (включая неправительственные и зарубежные).	Возможность поступления предложения за определенное вознаграждение откatzаться, например, от исковых требований, признать искové требования, заключить мирное соглашение или иные действия, нарушающие интересы государства, общества.	1. Руководитель соответствующего структурного подразделения учреждения. 2. Служащие соответствующего департамента, представляющие интересы государственного (муниципального) органа).	Высокая вероятность и значительный потенциальный вред.	Отсутствуют	1. Минимизация степени усмотрения при принятии решений работниками учреждения посредством четких оснований и критериев принятия решений. 2. Обеспечение возможности принятия решения коллегиально.

5.2.	Доступ к информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если она не подлежит официальной распространению.	Предложение от заинтересованных лиц за определенное вознаграждение предоставить доступ к информации, которая не подлежит официальному распространению.	Работники учреждения.	Высокая вероятность и значительный потенциальный вред.	Ограничение доступа в служебное время в информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».	Установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэшнакопители, внешние накопители на жестких дисках и иные устройства).
------	---	--	-----------------------	--	---	---



Утверждено

(указать вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

Положение о конфликте интересов в учреждении (с формами документов, Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядка их разрешения в учреждении)²²

(указать наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в (наименование учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом²³ (указать наименование и реквизиты соответствующего федерального закона), Федеральным законом²⁴ (указать наименование и реквизиты соответствующего федерального закона) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач (указать вид учреждения (бюджетное, казенное или автономное)) учреждения²⁵.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов²⁶ – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.²⁷

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

²² Типовое Положение может быть использовано для организации Новосибирской области другой организационно-правовой формы.

²³ Для государственных бюджетных учреждений правовой основой для разработки настоящего Положения является статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для государственных автономных учреждений – статьи 16 и 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

²⁴ Образовательным организациям рекомендуется также указать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», медицинским организациям – Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

²⁵ Далее по тексту Примерного положения также используется термин «учреждение».

²⁶ Понятие рекомендуется раскрыть в соответствии с нормами статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Образовательным организациям рекомендуется исходить также из положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», медицинским организациям – из положений статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

²⁷ Руководитель учреждения при предотвращении (урегулировании) конфликта интересов руководствуется нормативным правовым актом областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных этому органу.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является (указать наименование структурного подразделения, или должность лица, ответственного в учреждении за противодействие коррупции).

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций

конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

– в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

– по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований (*указать соответствующую норму Федерального закона²⁸*), может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

²⁸ Статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или статья 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» или статья 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в учреждении (указать наименование учреждения)

(наименование должности, ФИО руководителя учреждения)

(ФИО, должность)²⁹
ОТ _____

(ФИО, должность работника учреждения,
контактный телефон)

**Сообщение
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

²⁹ Работник автономного учреждения направляет сообщение (уведомление) руководителю и в наблюдательный совет автономного учреждения

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в областной орган/наблюдательный совет ³⁰
1.							
2.							
3.							

³⁰ Для бюджетного учреждения указывается наименование исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, в ведении которого находится учреждение, для автономного учреждения – наблюдательный совет автономного учреждения.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в учреждении

1 ситуация. Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

1 пример. Для бюджетного, казенного учреждения

Заместитель руководителя учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (*указать наименование соответствующего областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя* (далее – областной орган));

б) сделка должна быть одобрена областным органом.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

2 пример. Для автономного учреждения

Члены наблюдательного совета учреждения, либо заместитель руководителя автономного учреждения являются лицами, заинтересованными в совершении таким учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, поскольку такое лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также

двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

При совершении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность отдельных лиц, должны быть приняты следующие меры:

1) само заинтересованное лицо до совершения сделки должно уведомить руководителя учреждения и наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

2) совершение такой сделки возможно лишь с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Решение наблюдательного совета по данному вопросу, исходя из норм законодательства, обязательно для руководителя учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной, при этом заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомления о заинтересованности, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. **Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет руководитель учреждения,** не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

2 ситуация. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов³¹;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

3 ситуация. Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его

³¹ Данный вопрос рекомендуется урегулировать в уставе учреждения.

заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

– об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

– о переводе такого работника учреждения на иную должность;

– об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

4 ситуация. Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

– об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

– о переводе работника учреждения на иную должность;

– об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

5 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

Пример: работник учреждения имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств учреждения (в частности, работник автономного учреждения, включенный в состав наблюдательного совета такого учреждения)³². Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также и в наблюдательный совет автономного учреждения, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

³² В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника, рассматриваются наблюдательным советом автономного учреждения.

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения), ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;
- о переводе такого работника учреждения на иную должность;
- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

6 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

Пример: работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также в наблюдательный совет автономного учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) руководитель учреждения может принять одно из решений:
 - об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;
 - об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которым имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения);
 - о переводе такого работника учреждения на иную должность;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

7 ситуация. Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) руководитель учреждения может принять одно из решений:
 - об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

8 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

9 ситуация. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

10 ситуация. Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации.

Необходимо помнить, что законодательством установлены ограничения на распоряжение имуществом бюджетным и автономным учреждениями, а также согласование совершения крупных сде-

лок: в бюджетном учреждении – областного органа, в автономном учреждении – наблюдательного совета автономного учреждения³³.

11 ситуация. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.



³³ Части 10 и 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», части 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Утверждены

(вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской)

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в *(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской)* (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников *(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской)* (далее – Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Учреждения должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

3.9. Администрация и работники Учреждения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Учреждения.

3.11. Работник Учреждения которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

3.13. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Учреждения деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.

Типовые

Утверждено

(указать вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы

(наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом и государственной власти Новосибирской области)

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности (наименование государственного учреждения Новосибирской области/организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области) (далее – Учреждение). Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с работниками, контрагентами.

3.4. В целях обеспечения интересов своих Учреждением производится отбор контрагентов. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Размещение заказов и иные процедуры отбора осуществляются в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Главными задачами Учреждения является добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг.

В отношениях не допускается использование любых неправомερных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

3.6. В Учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники Учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение им подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают предоставить перечисленные незаконные выгоды, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Учреждении не допускается конфликт интересов – положение, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.



4. О проведении проверок соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области

Во исполнение пункта 6.3 плана мероприятий по устранению недостатков, указанных в информации прокуратуры Новосибирской области от 22.03.2016 №86-15-2016/35014 по итогам проверки, проведенной комиссией Генеральной прокуратуры Российской Федерации с участием прокуратуры Новосибирской области, утвержденного первым заместителем Губернатора Новосибирской области Ю.Ф. Петуховым 25.03.2016, подготовлена **информация о принятии мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области, подведомственных исполнительным органам государственной власти Новосибирской области, и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области.** Информация содержит анализ мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и организациях, их оценку с точки зрения полноты и достаточности, выявленные ошибки и рекомендации по их устранению.

Направлена в адрес руководителей всех областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области **письмом департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области от 09.02.2017 № 166-11/10-Вн,** размещена на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области по адресу: <http://www.nso.ru/page/26942>.

Информация о результатах проверок соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области (в 2018 и 2019 годах)

Законодательством Новосибирской области **отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений** департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – отдел департамента) **уполномочен на осуществление проверок** соблюдения в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции (далее в настоящей информации – проверки). Проверки проводятся в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.03.2018 № 61 «О Порядке осуществления контроля за соблюдением федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений» (далее – Порядок контроля), который определяет компетенцию отдела департамента, порядок, сроки, формы

проверок, обязанности государственных учреждений Новосибирской области (далее в настоящей информации – учреждения) и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области (далее в настоящей информации – организация, организации) в ходе проверки.

Алгоритм проверки, предусматривающий последовательность действий в рамках проверки, представлен в настоящем разделе пособия.

В целях проведения плановых проверок изданы приказы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области от 28.05.2018 № 12 «Об утверждении плана проведения проверок за соблюдением федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области на 2018 год» и от 27.12.2018 № 44 «Об утверждении плана проведения проверок соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, на 2019 год». Планы проверок на 2018 год и на 2019 год в соответствии с требованием пункта 7 Порядка контроля размещены на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».³⁴

Согласно пунктам 7 и 9 Порядка контроля **каждая проверка проводилась на основании соответствующего плана проверок** и в соответствии с **приказом администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области о проверке** (далее в настоящей информации – приказ о проверке). Всего отделом департамента в 2018 и 2019 годах проверено 12 учреждений и 1 организация.

Предметом проверок стала деятельность учреждений, организаций по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции по вопросам, указанным в пункте 4 Порядка контроля, в том числе по:

1) определению подразделений или должностных лиц в учреждении, организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) планированию работы по противодействию коррупции в учреждении, организации;

3) разработке, принятию локальных **нормативных правовых** актов учреждения, организации, направленных на определение антикоррупционной политики в учреждении, организации, порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, порядка сообщения работодателю о случаях склонения работника учреждения, организации к совершению коррупционного правонарушения, а также реализации положений таких актов;

4) разработке и утверждению карты коррупционных рисков в учреждении, организации;

5) исполнению руководителем учреждения обязанности представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

6) осуществлению сотрудничества учреждения, организации в целях предупреждения коррупции с правоохранительными органами, органами, осуществляющими государственный контроль (надзор);

7) разработке и внедрению в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения, организации;

8) недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

9) исполнению руководителями учреждений, организаций обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту работы государственного (муниципального) служащего о заключении договора с бывшим служащим, предусмотренной статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее в настоящем обобщении – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

10) антикоррупционному, просвещению работников учреждения, организации.

В целях анализа принимаемых в учреждениях, организациях мер по предупреждению коррупции на основании пункта 10 Порядка контроля:

– в каждом проверяемом учреждении, организации, в областном исполнительном органе государственной власти Новосибирской области, в ведении которого находится учреждение, органи-

³⁴ Размещены по адресу: <http://dou.nso.ru/page/474>.

зация (далее – областной исполнительный орган), отделом департамента запрашивались сведения и подтверждающие их копии документов, относящиеся к предмету проверки;

– специалисты отдела департамента:

– изучали поступившую по указанным запросам информацию, в том числе сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителями учреждений и гражданами, претендовавшими на указанные должности, а также информацию, размещенную на официальных сайтах учреждений, организаций, на сервисе Федеральной налоговой службы (ЕГРЮЛ, ЕГРИП), на портале «Rusprofile.ru» и в базе «Контур-Фокус»;

– посещали каждое учреждение, организацию – в целях уточнения информации по вопросам, относящимся к предмету проверки, имеющейся в учреждении, организации, в том числе получения у руководителей учреждений, организации, должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, пояснений по вопросам проверки.

По результатам проверок отделом департамента в проверяемые учреждения, организацию направлены **заключения** с указанием сведений о выявленных фактах несоблюдения законодательства о противодействии коррупции и рекомендаций по совершенствованию организации антикоррупционной работы в учреждениях, организации.

На основании пункта 15 Порядка контроля учреждениями в отдел департамента **в течение трех месяцев со дня получения заключения о результатах проверки** представлена информация о мерах, принятых (или принимаемых) по устранению выявленных в ходе проверок нарушений.

Анализ материалов проверок, проведенных в течение 2018 и 2019 годов, показал, что при принятии в учреждениях и организациях мер по предупреждению коррупции складывается определенная практика. В ряде случаев она характеризуется довольно типичными ошибками, что позволило сформировать рекомендации по их устранению и предотвращению.

I. Определение должностных лиц, структурных подразделений, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Как правило, такие обязанности возложены на заместителя руководителя учреждения, организации, реже – на руководителя структурного подразделения учреждения, ответственного за организацию кадровой работы; в ряде случаев обязанности по профилактике коррупции распределены между специалистами нескольких структурных подразделений учреждения (как правило, организационно-кадровой работы и юридического), в положениях о таких подразделениях предусмотрены функции по профилактике коррупции.



Для правильной организации работы необходимо:

- ☞ подразделение и (или) должностное лицо (должностных лиц), ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, организации, определить в самостоятельном распорядительном акте учреждения, организации;
- ☞ в случае определения нескольких должностных лиц, ответственных за профилактику коррупции в учреждении (организации) – четко распределить между ними обязанности в сфере профилактики коррупции в указанном распорядительном акте;
- ☞ в должностной инструкции лица, ответственного за профилактику коррупции в учреждении, организации, предусмотреть соответствующие должностные обязанности;
- ☞ функции структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений закрепить в положении о структурном подразделении.

II. Планирование работы по профилактике коррупции: утверждаются планы антикоррупционных мероприятий ежегодно (в ряде случаев – на период реализации Национального плана противодействия коррупции, региональной антикоррупционной программы).

Вместе с тем, **в ходе проверок выявлено**, что в некоторых случаях мероприятия, включенные в планы, содержат нечеткие противоречивые формулировки, из которых невозможно определить их цели и ожидаемые результаты; одним из мероприятий плана предусматривается представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения (тогда как представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения является это обязанностью, которую он должен исполнить в установленные сроки, поэтому в план исполнение этой обязанности включать не рекомендуется).

Планы не имеют периодов их действия, отсутствуют лица, ответственные за реализацию мероприятий плана в учреждении. Зачастую при утверждении планов не учитываются мероприятия Национального плана противодействия коррупции, региональной антикоррупционной программы, утверждаемой Губернатором Новосибирской области, программы мероприятий по антикоррупционному просвещению, утверждаемой Правительством Новосибирской области, антикоррупционных программ (планов) соответствующих областных исполнительных органов, или, наоборот, мероприятия Национального плана противодействия коррупции переписываются без учета особенностей учреждения, без их адаптации к его потребностям.

В некоторых случаях отсутствует системный мониторинг реализации мероприятий планов, об этом свидетельствует отсутствие мероприятия по подготовке отчета об исполнении плана.

Не рекомендуется утверждение планов мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении (организации) после начала отчетного года.

III. Принятие локальных актов по вопросам предупреждения коррупции, их доработка и реализация, в том числе:

1) антикоррупционная политика учреждения, организации (Положение об антикоррупционной политике);

2) положение о конфликте интересов в учреждении, организации;

3) карта коррупционных рисков учреждения, организации;

4) положение об информировании работодателей о случаях склонения работников учреждения, организации к совершению коррупционных правонарушений;

5) Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, организации, устанавливающий основные принципы, правила делового (служебного) поведения работников;

6) Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

7) Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении, организации (антикоррупционной комиссии/ комиссии по урегулированию конфликта интересов);

8) в некоторых учреждениях утверждены:

а) Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы работников и самого учреждения (организации) – утверждается отдельный правовой акт или стандарты и процедуры добросовестности закрепляются в самостоятельном разделе Положения об антикоррупционной политике;

б) локальный акт о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в учреждении, с закреплением:

норм о персональной ответственности работников учреждения за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов;

требований для руководителей структурных подразделений учреждения: проверять подлинность документов, образующихся в процессе деятельности, и информировать незамедлительно руководителя учреждения и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупции в учреждении, о выявленных фактах использования поддельных документов;

способов проверки подлинности документов и критериев подлинности.



Основные требования к плану мероприятий по предупреждению коррупции:

- ✓ При разработке плана руководствоваться мероприятиями Национального плана противодействия коррупции, региональной антикоррупционной программы, программы антикоррупционного просвещения, антикоррупционной программы (плана) областного исполнительного органа (если в период реализации утвержденного в учреждении плана приняты новые плановые и программные документы на федеральном и (или) региональном уровне (или в них внесены изменения), пересмотру и при необходимости корректировке подлежит и план в учреждении.
- ✓ План рекомендуется утвердить до начала отчетного года (периода).
- ✓ Мероприятия плана могут быть сгруппированы по направлениям:
 - Совершенствование локальных актов и подходов к их реализации;
 - Антикоррупционное просвещение и антикоррупционная пропаганда;
 - Совершенствование механизма взаимодействия учреждения с институтами гражданского общества;
 - Совершенствование механизма сотрудничества с правоохранительными и контрольно-надзорными органами.
- ✓ Из наименования плана должен четко следовать период его реализации.
- ✓ Мероприятия плана должны быть четко и недвусмысленно сформулированы, иметь конкретную цель (результат, на достижение которого нацелено мероприятие), исполнителей и сроки исполнения, рекомендуется также предусмотреть способ (форму) исполнения мероприятий (представление сведений о доходах руководителем учреждения в план включать не рекомендуется, это его обязанность).
- ✓ В качестве мероприятия плана рекомендуется предусмотреть подготовку отчета об исполнении плана (установить сроки/периодичность исполнения, ответственных исполнителей, форму исполнения).
- ✓ Мероприятия плана должны быть адаптированы к потребностям учреждения (организации).

в) положение о совместной деятельности с правоохранительными органами, планы совместной деятельности с правоохранительными органами;

В качестве положительной практики, которую рекомендуется применять во всех учреждениях (организациях), необходимо отметить:

- **ознакомление всех** работников учреждений, организаций и граждан, принимаемых на работу в соответствующее учреждение организацию, с текстами локальных актов по вопросам противодействия коррупции **под роспись**, ведение **листов ознакомления** с ними, в которых расписываются лица, ознакомившиеся с актами (журналов учета ознакомления);

- **размещение текстов локальных актов на сайте** учреждения, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и **на информационных стендах** в занимаемом учреждением, организацией помещении;
- **вовлечение в работу по мониторингу реализации локальных актов антикоррупционного характера** всех работников учреждения, организации.



Основополагающим документом учреждения, организации в сфере профилактики коррупционных нарушений является **Положение об антикоррупционной политике**. Именно в нем определяются основные права и обязанности работников учреждения, организации, в том числе круг обязанностей и полномочий руководителя учреждения, организации и лица (подразделения), ответственного за профилактику коррупции, принципы их служебного поведения, требования к приеме подарков и обмену подарками и знаками делового гостеприимства, требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками учреждения, организации, стандарты добросовестной работы учреждения, организации и поведения сотрудников, ответственность работников за нарушение требований антикоррупционного законодательства; меры по предупреждению коррупции во взаимоотношениях с контрагентами; мероприятия по антикоррупционному просвещению; принципы сотрудничества с контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

Положение об антикоррупционной политике служит основой для разработки других локальных актов по вопросам предупреждения коррупции в учреждении (организации).

В некоторых учреждениях положение об антикоррупционной политике не утверждалось, при этом локальные акты по отдельным вопросам принимались разрозненно, без учета единой цели принятия мер по профилактике коррупции и задач данного направления работы.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения (организации), на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в качестве самостоятельного документа утверждены лишь в двух из проверенных учреждений: в большинстве случаев стандарты и принципы добросовестной работы и взаимодействия с контрагентами как работников, так и учреждения (организации) в целом, определяются в Положении об антикоррупционной политике и представляют собой комплекс требований, обязанностей и в ряде случаев ограничений, соблюдение которых призвано способствовать работе учреждения (организации) на легальной и добросовестной основе. В разделе 3 настоящего пособия представлен типовой локальный акт «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы». Зачастую указанные обязанности и ограничения закреплены в других актах (в Кодексе этики и служебного поведения работников, в Правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства).

Основные рекомендации к организации антикоррупционной политики в учреждении, организации

-  разработать и утвердить Положение об антикоррупционной политике в учреждении, организации, закрепить в нем основные цели и задачи антикоррупционной политики, обратив внимание на обязанность осуществлять оценку участников закупки на соответствие их требованиям пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
-  выстроить всю антикоррупционную работу с учетом основных положений, определенных в Положении об антикоррупционной политике (к принципам этой работы, основным правам, обязанностям работников учреждения, организации, в различных областях реализации антикоррупционных мер) >> обеспечить включение этих положений в другие локальные акты антикоррупционной направленности, трудовые договоры работников учреждения, организации.

Коррупционные риски в учреждениях, организациях оцениваются не всегда регулярно, в ряде случаев отсутствуют карты коррупционных рисков, или карты коррупционных рисков не пересматриваются (не актуализируются на протяжении длительного периода – двух, трех лет), что во многом связано с отсутствием четкого представления о необходимости проведения данной работы. Зачастую степень риска определяется только как средняя или низкая (при наличии функций учреждения, организации с высокой степенью риска); коррупционно-опасные функции закрепляются в обобщенной форме (без разграничения на отдельные полномочия, при реализации которых могут возникать коррупционные риски), или они не разграничены по структурным подразделениям (должностям) в учреждении, организации.

Необходимость в регулярной оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения, организации, **вытекает из** необходимости осуществления постоянного контроля недопущения нарушений со стороны учреждений и организаций требований законодательства при осуществлении ими финансово-хозяйственной деятельности.

При этом следует учитывать **рекомендации Министерства труда и социальной защиты РФ** к оценке коррупционных рисков и **примерную карту, размещенную на сайте Министерства труда и социальной защиты РФ:**



<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015>

Принципы оценки коррупционных рисков в учреждении, организации

☞ нормы о проведении оценки коррупционных рисков закрепить в положении об антикоррупционной политике;

☞ при оценке коррупционных рисков:

- выделить «критические точки» – работы, услуги, формы деятельности учреждения, организации, функции структурного подразделения, должности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составить описание возможных коррупционных правонарушений по должностям для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, функции структурного подразделения, реализация которых связана с коррупционным риском.

☞ утвердить карту коррупционных рисков, **при этом обращать внимание на «критические точки»:**

- все виды платных услуг, оказываемых учреждением, организацией, осуществление государственных услуг;
- хозяйственно-закупочную деятельность;
- бухгалтерскую деятельность;
- распределение материально-технических ресурсов, работ и услуг, формирование финансово-хозяйственной отчетности;
- процессы, связанные с движением кадров в учреждении, организации.



В карте коррупционных рисков по каждому коррупционному риску предусматривать:

- типовую ситуацию проявления коррупционно-опасной функции работника, учреждения, организации;
- степень риска;
- меры по устранению или минимизации коррупционного риска;
- сроки реализации указанных мер.

Положением о конфликте интересов регулируется порядок уведомления работниками учреждения, организации работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма письменного уведомления и порядок учета таких уведомлений, перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их предотвращения (урегулирования).

В ряде учреждений локальными актами установлен **порядок ежегодного декларирования конфликта интересов у работников учреждения**, которым:

закреплены: порядок раскрытия конфликта интересов работниками учреждения, его урегулирования, обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, возможные способы его разрешения;

установлены: формы уведомления о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов, уведомления о личной заинтересованности (возникшем либо имеющемся конфликте интересов), декларации о конфликте интересов, журнала регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов, решения комиссии по профессиональной этике и противодействию коррупции (специально созданной), а также перечень должностей учреждения, на которые распространяется требование об обязательном ежегодном декларировании конфликта интересов.



Положение о конфликте интересов должно содержать:

- ☞ порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения, организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;
- ☞ примерный перечень ситуаций конфликта интересов в учреждении, организации и порядок их разрешения (включенный в раздел 3 настоящего пособия Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в учреждении следует переработать применительно к специфике учреждения (организации));
- ☞ письменную форму сообщения работником руководителю учреждения, организации о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, включая предлагаемую работником меру предотвращения (урегулированию) конфликта интересов;
- ☞ порядок учета поступивших сообщений о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в журнале регистрации (учета) таких сообщений;
- ☞ порядок рассмотрения сообщения в учреждении, организации, включая комиссионное рассмотрение;
- ☞ порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- ☞ ответственность должностных лиц учреждения, организации за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Функции созданных в учреждениях (организациях) **комиссий по противодействию конфликта интересов** многообразны: от приема и предварительного рассмотрения уведомлений работников учреждений (организаций) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, рассмотрения информации руководителей структурных подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупции, о фактах нарушения работниками Кодекса этики и служебного поведения, до организации проведения антикоррупционных мероприятий в целом, в том числе мероприятий по антикоррупционному просвещению.

На практике принятие **Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства** характерно для учреждений здравоохранения и системы социального обслуживания, в большинстве учреждений и организаций правила дарения и приема подарков работниками в связи с исполнением ими служебных (трудовых) функций предусмотрены в отдельном разделе Положения об антикоррупционной политике.



Подпункт 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации:

«не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей..., **работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.**».



РЕКОМЕНДАЦИИ ВСЕМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ОРГАНИЗАЦИЯМ:

- ☞ норму о запрете дарения подарков работниками закрепить в положении об антикоррупционной политике;
- ☞ разработать и принять локальный акт, в котором определить правила получения подарков, установить обязанность работников уведомлять своего непосредственного руководителя о дарении подарка перед дарением или получением подарков – в случае возникновения сомнений в правомерности и этичности своих действий;
- ☞ при разработке правил получения подарков следует учитывать установленный подпунктом 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прямой запрет на дарение, которому корреспондирует запрет на получение подарков работниками учреждения, организации.

Информирование работодателя о случаях склонения работника учреждения, организации к совершению коррупционного правонарушения осуществляется на основании утвержденного Порядка информирования работниками учреждения, организации работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений, которым предусмотрены: основные понятия, обязанность работников информировать работодателя о случаях обращения к нему других лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, содержание уведомления, порядок его рассмотрения работодателем и учета в журнале регистрации (учета) уведомлений, проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в целях принятия работодателем мер по недопущению коррупционных правонарушений и передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

В ряде учреждений обязанность руководителя и работников по уведомлению работодателя, органов прокуратуры, других государственных органов обо всех случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений закреплена в Положении об антикоррупционной политике, в Кодексе этики и служебного поведения.



РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ:

- 1) приказом руководителя утвердить порядок сообщения работодателю о случаях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- 2) указанный порядок должен предусматривать:
 - форму такого сообщения,
 - сроки его направления,
 - порядок рассмотрения работодателем, возможность его комиссионного рассмотрения,
 - результаты рассмотрения, включая обязанность работодателя применить меры по недопущению совершения работником коррупционного правонарушения, а также обязанность направления информации о правонарушении в правоохранительные органы при наличии оснований;
- 3) фиксировать указанные сообщения в отдельном журнале их регистрации (учета), определить лицо, ответственное за его ведение.

IV. Антикоррупционное просвещение работников учреждений, организаций осуществляется в соответствии с планами антикоррупционных мероприятий, в следующих формах:

1) ознакомление работников под роспись с локальными актами учреждений, организаций по вопросам противодействия коррупции;

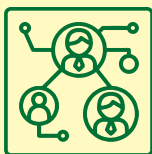
2) проведение индивидуальных консультаций и бесед с работниками учреждений, организаций по вопросам применения антикоррупционных норм и стандартов;

3) проведение на собраниях трудовых коллективов обучающих мероприятий, лекций, коллективных бесед, бизнес-тренингов, «круглых столов», в том числе с участием представителей правоохранительных органов, **в целях доведения до работников содержания антикоррупционных норм и ответственности за их нарушение** (в образовательных учреждениях применяются специфические формы антикоррупционного просвещения, ориентированные на обучающихся (лекции, «классные часы», открытые уроки, семинары, родительские собрания, конкурсы);






4) размещение текстов принятых локальных актов в Интернете на сайтах учреждений, организаций и на информационных стендах в занимаемых ими помещениях.

V. В ходе проверок анализировалось исполнение учреждениями, организациями требования части 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», части третьей статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации **об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с ним трудового договора (гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей) в десятидневный срок со дня заключения.**

В ряде случаев такие уведомления направлялись с нарушением 10-дневного срока, а также не были заверены печатью учреждения, организации или печатью кадровой службы.



Обязанность направить уведомление о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином по последнему месту его государственной (муниципальной) службы возникает у работодателя:



-  При заключении с гражданином трудового договора (гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей).
-  Если ранее гражданин замещал должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.
-  В течение двух лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы.
-  В десятидневный срок со дня заключения указанного договора.
-  В порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 21.01.2015 № 29), в том числе:
 - оформлять указанное сообщение следующим способом:
 - на бланке учреждения, организации;
 - подписать его руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор;
 - заверить подпись работодателя печатью учреждения, организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей);
 - в случае заключения с гражданином трудового договора (гражданско-правового договора), указать данные о таких договорах, наименование должности и должностные обязанности (по трудовому договору), а также необходимые данные по гражданско-правовому договору.



За неисполнение указанной обязанности работодатель несет административную ответственность – статья 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (извлечение – в разделе 1 настоящего пособия)



Руководителям учреждений и организаций необходимо руководствоваться:

-  Обзором судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.29 КоАП РФ, утвержденным Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 30.11.2016;
-  Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

VI. Формы сотрудничества с правоохранительными органами, а также с органами, осуществляющими контроль и надзор, предусмотрены в большинстве случаев Положением об антикоррупционной политике, а также планами мероприятий по предупреждению коррупции (планами антикоррупционных мероприятий) и выражаются в следующем:

– в установлении обязательства учреждения, организации сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению, организации стало известно;

– в оказании содействия уполномоченным представителям таких органов при проведении ими мероприятий в соответствии с их компетенцией по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;




– в оказании содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– в оказании работниками учреждения, организации поддержки правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.





В учреждениях системы образования сотрудничество с правоохранительными органами включает в себя встречи просветительского характера педагогического коллектива и родительской общественности с представителями правоохранительных органов, а также выступления последних перед обучающимися, организуемые ежегодно, в том числе, в рамках планов мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией.



В целях необходимости реализации функций и задач отдела департамента и в соответствии с Порядком контроля проведение плановых проверок будет продолжено и в 2020 году.

Алгоритм проверки соблюдения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственном учреждении Новосибирской области или организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом государственной власти Новосибирской области

Основные вопросы проверки	Плановая проверка	Внеплановая проверка
 <p>Основание проверки</p>	<p>Годовой план проведения проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовку проекта плана проверок осуществляет отдел ДОУиГГС; – проект плана проверок подлежит согласованию с руководителем каждого ОИОГВ, в ведении которого находится включенное в проект учреждение (организация); – план проверок утверждается руководителем администрации до начала очередного планового периода; – план проверок размещается на официальном сайте Губернатора НСО и Правительства НСО³⁵ 	<p>1) письменное поручение Губернатора НСО в связи с поступлением письменной информации о фактах несоблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в учреждении (организации) от правоохранительных органов, иных ГО, ОМСУ, их должностных лиц;</p> <p>2) письменная информация, поступившая в администрацию из правоохранительных органов о фактах несоблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в учреждении (организации)</p>
 <p>Сроки проверки</p>	<p>В течение 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки</p>	
 <p>Подготовка проекта приказа о проверке, утверждение приказа руководителем администрации</p>	<p>Отдел ДОУиГГС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовит проект приказа; – представляет проект приказа на утверждение руководителю администрации. <p>В проекте приказа: наименование проверяемого учреждения (организации), основание проверки; сроки проверки; должности, ФИО должностных лиц отдела ДОУиГГС, уполномоченных на проведение проверки</p>	

³⁵ <http://dou.nso.ru/page/474>.

<p>После издания приказа о проверке:</p> 	<p>– информирование о проверке учреждения (организации), ОИОГВ</p>	<p>Отдел ДОУиГГС готовит проект запроса ДОУиГГС, которым:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирует о проверке, направляя копии утвержденного приказа администрации о проверке в проверяемое учреждение (организацию), ОИОГВ (за 3 рабочих дня до начала проверки); – запрашивает в ОИОГВ копии справок о доходах, представленных руководителем учреждения, материалов проверок достоверности и полноты представленных им сведений о доходах; – запрашивает в учреждении (организации) необходимые материалы, документы, информацию
	<p>– анализ информации, размещенной на официальном сайте проверяемого учреждения (организации) в Интернете</p>	<p>Анализ указанной информации и ее сопоставление с представленными учреждениям (организациям) материалами</p> <p>Оценка полноты, актуальности и доступности информации, при необходимости – получение в ходе проверки пояснений у руководителя учреждения (организации), должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p> <p>Включение результатов анализа в заключение по результатам проверки</p>
	<p>– анализ копий справок о доходах, материалов проверок достоверности и полноты представленных сведений о доходах, поступивших из ОИОГВ</p> <p>– анализ информации, поступившей из учреждения (организации) по запросу ДОУиГГС</p>	<p>Анализ указанной информации и ее сопоставление с письменной информацией, поступившей от правоохранительных органов, ГО, ОМСУ, их должностных лиц</p> <p>Включение результатов анализа в заключение по результатам проверки</p>
	<p>– посещение проверяемого учреждения (организации)</p>	<p>О посещении должностными лицами отдела ДОУиГГС проверяемого учреждения (организации) последнее информируется в запросе ДОУиГГС, а также в рабочем порядке – определяются дата и время посещения (в телефонном режиме, в том числе через ОИОГВ или напрямую).</p> <p>При посещении проверяемого учреждения (организации) должностные лица отдела ДОУиГГС (при соблюдении требований законодательства о работе с информацией, доступ к которой ограничен):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получают в ходе устной беседы пояснения от руководителя учреждения (организации), должностного лица, ответственного за профилактику коррупции в учреждении (организации) по вопросам, указанным в пункте 4 Порядка осуществления контроля;

		<p>анализируют документы и материалы, имеющиеся в проверяемом учреждении (организации), по вопросам, указанным в пункте 4 Порядка осуществления контроля</p>	<p>2) в целях проверки фактов, указанных в письменной информации, поступившей от правоохранительных органов, иных ГО, ОМСУ, их должностных лиц, на основании которой Губернатором Новосибирской области дано поручение о проведении проверки, либо письменной информации, поступившей от правоохранительных органов, о фактах несоблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в учреждении (организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> – получают в ходе устной беседы пояснения от руководителя учреждения (организации), должностного лица, ответственного за профилактику коррупции в учреждении (организации), других должностных лиц учреждения (организации); – анализируют документы и материалы, имеющиеся в проверяемом учреждении (организации), касающиеся вопросов, поставленных в указанной информации, а также по вопросам, указанным в пункте 4 Порядка осуществления контроля
<p>Подготовка заключения о результатах проверки</p> 	<p>Включение результатов анализа в заключение по результатам проверки</p>	<p>Заключение готовят должностные лица отдела ДОУиГГС, подписывает заместитель руководителя ДОУиГГС – начальник отдела ДОУиГГС (в двух экземплярах)</p> <p>Письмом ДОУиГГС в течение двух рабочих дней со дня составления заключения первый экземпляр заключения направляется руководителю администрации, второй экземпляр – в учреждение (организацию), копия заключения – в ОИОГВ, в ведении которого находится учреждение (организация)</p>	
<p>Формирование материалов проверки</p> 	<p>Должностное лицо, участвовавшее в проверке, формирует материалы проверки (сшивает, заверяет печатью отдела ДОУиГГС и своей подписью), передает на хранение ответственному специалисту отдела ДОУиГГС</p>		



Совершенствование антикоррупционной работы: принятие учреждением (организацией) мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, учету рекомендаций, указанных в заключении о результатах проверки

Не позднее трех месяцев со дня получения заключения о результатах проверки учреждением (организация) представляет в отдел ДОУиГС информацию о мерах, принятых (принимаемых) по устранению выявленных в ходе проверки нарушений

Отдел ДОУиГС приобщает эту информацию к материалам проверки

Применяемые сокращения в Алгоритме проверки:

администрация – администрация Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

ГО – федеральные государственные органы и государственные органы Новосибирской области;

ОИОГВ – областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области;

ОМСУ – органы местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области;

отдел ДОУиГС – отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

Порядок осуществления контроля – Порядок осуществления контроля за соблюдением федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений, установленный постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.03.2018 № 61;

сведения о доходах – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

справки о доходах – справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

учреждение (организация) – государственное учреждение Новосибирской области, организация, созданная для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области;

ФИО – фамилия, имя, отчество.