

П Р И К А З

08.09.2021

г. Оренбург

№ 69

**Об утверждении локальных нормативных актов в учреждении по анти-
коррупционной политике**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить в учреждении Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке их рассмотрения в ГКУ «Центр ГО и ЧС» (Приложение № 1).
2. Утвердить в учреждении Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или) предотвращении в ГКУ «Центр ГО и ЧС» (Приложение № 2).
3. Утвердить в учреждении Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГКУ «Центр ГО и ЧС» от формальных и неформальных санкций (Приложение № 3).
4. Утвердить в учреждении антикоррупционный стандарт в сфере осуществления закупок для нужд ГКУ «Центр ГО и ЧС» (Приложение № 4).
5. Начальнику отдела правовой работы и кадров Бобровской И.В. в случае выявления фактов коррупционных нарушений проводить работу в четком соответствии с утвержденными нормативными актами.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник учреждения



В.И. Некрасов

Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке их рассмотрения в ГКУ «Центр ГО и ЧС».

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГКУ «Центр ГО и ЧС» (далее- учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) **работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

б) **уведомление** - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним иных лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В **уведомлении** должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

б) занимаемая должность;

в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если такие имеются;

ж) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

и) подпись уведомителя;

к) дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. **Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.**

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1 к Положению
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и
рассмотрения их в учреждении

В ГКУ « Центр ГО и ЧС»»

от _____
(Ф.И.О. гражданина; Наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О работника)
2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник)
4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Положению
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и
рассмотрения их в учреждении

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в
целях склонения работников к совершению коррупционных правонару-
шений**

N п/п	Дата реги- страции	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое из- ложение об- стоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, но- мер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходя- щий номер направления материалов в органы проку- ратуры
1	2	3	4	5	6	7

Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или) предотвращении в ГКУ «Центр ГО и ЧС».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

принципы управления конфликтом интересов;
процедуру уведомления работодателя работником учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
порядок предотвращения и разрешения конфликта интересов работодателем.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений осуществляет лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

2. Принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность 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) учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, работники обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения;

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.

4. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

4.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице начальника учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Для целей настоящего положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

4.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает начальнику Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, с отметкой о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления (Приложение №1).

4.4. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов и его разрешении и (или) предотвращении (Приложение №2).

5.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) разрешению конфликта интересов

6.1. В течение трех рабочих дней начальник учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или разрешению конфликта интересов.

6.2. В целях предотвращения или разрешения конфликта интересов учреждение использует следующие способы:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника организации 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;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Положения не является исчерпывающим. По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его разрешения.

6.4. Разрешение конфликта интересов осуществляется с учетом существующих обстоятельств и значимости личного интереса работника и вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6.5. Решение начальника учреждения о мерах по предотвращению или разрешению конфликта интересов принимается в форме приказа. Контроль исполнения приказа осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов
и его урегулировании и (или) предотвращении
в ГКУ « Центр ГО и ЧС»

Ответственному за реализацию антикоррупционной
политики в ГКУ « Центр ГО и ЧС»

от _____

(Ф.И.О., должность работника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интере-
сов) _____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГКУ «Центр ГО и ЧС» от формальных и неформальных санкций.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Действия настоящего Порядка распространяются на всех работников ГКУ «Центр ГО и ЧС».

1.3. Термины и определения:

1.3.1. **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.3.2. **Формальные санкции** – это меры дисциплинарного взыскания (необоснованные объявления замечания, выговора, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности и т.п.) на работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.

1.3.3. **Неформальные санкции** – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (порицание, замечание, насмешка, злая шутка, нелестная кличка, пренебрежение, отказ подать руку или поддерживать отношения и т.п.).

1.4. **Защита работников**, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщения о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

1.5. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, **применяется комплекс мер**, который включает в себя:

1.5.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

1.5.2. Защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

1.5.3. Предоставление бесплатной юридической помощи.

1.6. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения,

обоснованность такого решения рассматривается лицом, ответственным за осуществление антикоррупционной политики в учреждении.

1.7. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника учреждения, он может быть привлечён к ответственности в рамках действующего законодательства РФ.

**Антикоррупционный стандарт
в сфере осуществления закупок для нужд
ГКУ «Центр ГО и ЧС».**

1. Общие положения

1.1 Антикоррупционный стандарт в сфере осуществления закупок для нужд ГКУ «Центр ГО и ЧС» (далее – учреждение) устанавливает перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере осуществления закупок для нужд учреждения и порядок осуществления контроля за их соблюдением.

1.2 Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой учреждения.

1.3 Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции при осуществлении деятельности учреждения в сфере закупок.

1.4 Целью утверждения антикоррупционного стандарта является предупреждение коррупции при осуществлении деятельности в сфере закупок для нужд учреждения.

1.5 Задачами утверждения антикоррупционного стандарта являются:

- создание системы противодействия коррупции в сфере осуществления закупок для нужд учреждения;
- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере осуществления закупок для нужд учреждения;
- формирование в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение эффективности деятельности в сфере осуществления закупок для нужд учреждения;
- повышение ответственности работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок для нужд учреждения.

1.6 Антикоррупционный стандарт в сфере осуществления закупок для нужд учреждения обязателен для исполнения всеми работниками учреждения, задействованными в закупке товаров (работ, услуг).

**2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере
осуществления закупок для нужд учреждения**

В целях предупреждения коррупции в сфере осуществления закупок для нужд учреждения устанавливаются следующие:

2.1 Запреты:

- на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ;
- на участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе, лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок или состоящих в штате организации, подавших указанные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе, физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок должностных лиц;
- на немотивированное отклонение заявок участников закупки на участие в соответствующих процедурах размещения заказа или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;
- на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, для доступа заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для нужд учреждения;
- на выставление любых не предусмотренных действующим законодательством требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками закупок, в том числе, подтверждающих квалификацию;
- иные запреты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.2 Ограничения:

- на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам закупки, не предусмотренных действующим законодательством РФ;
- на участие в торгах лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;
- иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.3 Дозволения:

- на установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на формирование единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг с учетом требований действующего законодательства РФ;
- на использование законодательно установленных критериев оценки заявок участников закупки;
- на принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- на требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом/договором;
- на привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным контрактом/договором;
- на заключение контракта/договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, в случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта/договора;
- на определение обязательств по контракту/договору, которые должны быть обеспечены;
- на внесение изменений в документацию о закупке;
- на включение сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков в установленных законом случаях;
- на включение в контракт/договор антикоррупционной оговорки;
- на осуществление проверки соответствия участников закупки требованию об отсутствии между участниками закупки и заказчиком конфликта интересов;
- иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений

3.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляет ответственное лицо за противодействие коррупции в учреждении.

3.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений:

- обращения и заявления работников учреждения о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.
- обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.