

ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ПО РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА
«ЮГО-ВОСТОК»

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
по работе с населением по месту жительства
"Юго-Восток"

от 29 апреля 2022 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

**о противодействии коррупции в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы по работе с населением по месту жительства
"Юго-Восток"**

1. Общие положения

1.1. Положение о противодействии коррупции в Государственном бюджетном учреждении города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" (далее - Положение) устанавливает основные принципы антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" (далее - Учреждение), перечень мер по предупреждению коррупции, а также обязанности руководителя и работников Учреждения в сфере противодействия коррупции.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 6, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в редакции от 06 марта 2022 года), Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 г.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача

взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в редакции от 06 марта 2022 года).

1.3.2. Противодействие коррупции - комплекс мер, осуществляемых в целях профилактики и борьбы с коррупцией, а также в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Профилактика (предупреждение) коррупции - выявление и последующее устранение причин коррупции.

1.3.4. Борьба с коррупцией - выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений.

1.3.5. Взятка - получение должностным лицом, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.3.6. Конфликт интересов - 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 организации) и правами и законными интересами организации, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.3.7. Должностное лицо - это лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти,

либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях (статья 285 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2. Цели и задачи

2.1. Целью Положения является обеспечение работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

2.2. Задачами Положения являются:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции, направлений деятельности и мер по противодействию коррупции в Учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

3.1.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

3.1.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепринятым принципам, нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативно - правовым актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, применяемым в учреждении;

3.1.3. Публичность и открытость деятельности Учреждения;

3.1.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3.1.5. Комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

3.1.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

4. Профилактика (предупреждение) коррупции в Учреждении

4.1. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, включают:

4.1.1. Формирование нетерпимости к коррупционному поведению; антикоррупционную экспертизу локальных правовых актов и их проектов; рассмотрение в Учреждении вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании незаконными решений и действий (бездействия) органов государственной власти, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по устранению причин выявленных нарушений; предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей в Учреждении, а также проверку сведений, представляемых указанными гражданами при заключении трудового договора;

4.1.2. Внедрение в практику кадровой работы Учреждения правил, в соответствии с которыми длительное, безупречное и эффективное исполнение работниками своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;

4.1.3. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

4.1.4. Сотрудничество с правоохранительными органами по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

4.1.5. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения: принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждений;

4.1.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

4.1.7. Информирование работников о проводимой антикоррупционной политике (размещение информации/памяток в общедоступных местах, в том числе на официальном сайте учреждения);

4.1.8. Недопущение совместной работы в одном учреждении на должностях, относящихся к административно-управленческому персоналу, лиц, состоящих в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного работника

другому;

4.1.9. Недопущение неправомерных выплат работникам денежных средств, принятие полного комплекса мер по возврату денежных средств, неправомерно выплаченных работникам, третьим лицам, в том числе в случае установления фактов необоснованно завышенных выплат работникам Учреждения, осуществление мер по возврату денежных средств в бюджет Учреждения с работников и бывших работников в административном порядке, а в случае невозможности - осуществление мер по взысканию денежных средств с руководителей и должностных лиц Учреждения, принимавших решение о необоснованно завышенных выплатах, в том числе в судебном порядке;

4.1.10. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования подложных документов.

5. Организационные основы противодействия коррупции

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляется комиссия по противодействию коррупции.

5.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в начале каждого календарного года.

5.3. Персональный состав комиссии утверждается директором по представлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

5.4. Полномочия членов комиссии по противодействию коррупции:

5.4.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции:

– определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;

– на основе предложений членов комиссии формирует план работы комиссии на текущий календарный год и повестку дня его очередного заседания;

– по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

– информирует директора о результатах работы комиссии;

– представляет комиссию в отношениях с работниками Учреждения, участниками культурно-досуговых формирований и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

– дает соответствующие поручения секретарю и членам комиссии,

осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания комиссии.

5.4.2. Секретарь комиссии:

– организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов ее решений;

– информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания.

5.4.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

– вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний;

- вносят предложения по формированию плана работы;

– в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей группы;

– в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

5.5. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в квартал; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена комиссии по противодействию коррупции.

5.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

5.7. Решения комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и

распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.8. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.9. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации Учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
 - реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
 - разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
 - вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении;
 - осуществляет анализ обращений работников Учреждения, родителей участников клубных формирований (законных их представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
 - проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству;
 - выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
 - взаимодействует с органами самоуправления по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
 - информирует о результатах работы директора Учреждения.

5.10. В компетенцию комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

6. Обязанности директора Учреждения

6.1. Директор Учреждения обязан:

6.1.1. Принимать установленные антикоррупционным законодательством и настоящим Положением меры по противодействию коррупции в Учреждении.

6.1.2. Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих близких родственников (супругов, несовершеннолетних детей).

6.1.3. Согласовывать с Префектурой Юго-Восточного административного округа города Москвы (далее -Учредитель) в установленном порядке назначение заместителей директора и главного экономиста.

6.1.4. Незамедлительно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в Учреждении.

6.1.5. Осуществлять эффективную кадровую политику, направленную на формирование функционально оправданной организационной структуры и штатного расписания для успешного и эффективного выполнения уставной деятельности Учреждения и на предотвращение нерационального расходования средств фонда оплаты труда.

6.1.6. Согласовывать с Учредителем решения, которые влекут за собой увеличение расходов средств фонда оплаты труда за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения.

6.1.7. Не допускать необоснованно завышенных выплат работникам Учреждения сверх определенных локальными нормативными актами, регламентирующими систему оплаты труда.

6.1.8. Не допускать увольнения работников по инициативе работодателя менее чем за месяц до истечения срока трудового договора директора Учреждения, за исключением случаев увольнения за виновные действия или увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания работника, установленного ему в целях его соответствия поручаемой работе.

6.1.9. Не производить работнику выплаты выходного пособия в размере, превышающем его трехкратный среднемесячный заработок, при увольнении по соглашению сторон.

6.1.10. Принимать меры по возврату денежных средств, неправомерно

выплаченных работникам, третьим лицам, в том числе в случае установления фактов необоснованно завышенных выплат работникам Учреждения, в бюджет Учреждения с работников и бывших работников в административном, судебном порядке.

6.1.11. Сообщать о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов (намерении заключить от имени Учреждения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность).

7. Обязанности работников Учреждения

7.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции работники Учреждения обязаны:

7.1.1. Воздержаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений.

7.1.2. Воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

7.1.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

7.1.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения.

7.1.5. Сообщать непосредственному руководителю или ответственному за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо о возникновении у работника Учреждения конфликта интересов.

7.1.6. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников Учреждения к административной или уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении.

7.1.7. Отказаться от получения вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в связи с исполнением должностных обязанностей, когда подобные действия могут повлиять (или

создать впечатление о влиянии) на принятие решения работником Учреждения, на исход сделки, конкурса и так далее.

7.2. Иные обязанности, обусловленные спецификой деятельности Учреждения, могут быть предусмотрены трудовым договором.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

8.1. Работники Учреждения, вне зависимости от их статуса, занимаемой должности и прошлых заслуг, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения, утвержденной настоящим Положением, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.2. Наказание осуществляется в соответствии со всеми нормами действующего законодательства Российской Федерации в области трудового, гражданского и уголовного права в зависимости от тяжести нарушений.

8.3. Результаты и материалы служебного расследования по выявленному факту коррупции в Учреждении передаются директору Учреждения для принятия решения по существу.

8.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию и проведение в учреждении мероприятий по профилактике (предупреждению) коррупции.

8.5. По каждому факту непринятия мер реагирования в установленном порядке Учредителем будут приниматься соответствующие меры ответственности и учитываться, в том числе и при рассмотрении вопроса о продлении трудового договора с директором Учреждения, а также при согласовании заместителей директоров и главного экономиста Учреждения.