

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТАХ В
ОКУ «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области» (далее - Антикоррупционные стандарты, Учреждение соответственно), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Учреждения.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

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

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют директор Учреждения, первый заместитель директора, заместитель директора, начальники служб, работники контрактной службы, начальники территориальных отделов - начальники кадровых центров, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с утверждаемым директором Учреждения планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

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

В Перечень включаются директор Учреждения, первый заместитель директора, заместитель директора, начальники служб, работники контрактной службы, начальники территориальных отделов - начальники кадровых центров, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию Перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения в Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Учредитель).

Лица, занимающие должности, включенные в Перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме согласно Приложению №1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается директором Учреждения в отношении работников Учреждения, Учредителем - в отношении директора Учреждения.

Директор Учреждения обеспечивает направление Учредителю выявленные случаи возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников Учреждения, об утвердительных ответах, данных работниками Учреждения при заполнении Декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

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

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Учредителя.

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

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Учреждения.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения.

5.1. Директор и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

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

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения направляет директору Учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения директора Учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения направляет указанное уведомление Учредителю.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции директор и работники Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение №1
к Положению об антикоррупционных стандартах
в ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области»

<p>Декларация конфликта интересов Я,</p> <hr/> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>ознакомлен с Антикоррупционными стандартами ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области» требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области» мне понятны.</p>	
<hr/> <p>(подпись, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)</p>	
	<p>Кому:</p> <hr/> <p>(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)</p> <p>От кого:</p> <hr/> <p>(указывается должность, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p>

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

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

Ответ: _____

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

Ответ: _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ: _____

4. Работают ли в Учреждение Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

Ответ: _____

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

Ответ: _____

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

Ответ: _____

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

Ответ: _____

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

Ответ: _____

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

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

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждения, а в случае представления декларации директором Учреждения -

лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти, государственном органе Белгородской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации)

Решение по декларации:

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

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего решение по декларации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(заполняется директором Учреждения, а в случае предоставления декларации директора Учреждения – Учредителем).

Приложение № 2
к Положению об антикоррупционных стандартах
в ОКУ «Центр занятости населения Белгородской области»

	<p style="text-align: center;">Руководителю</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(организационно-правовая форма и наименование организации)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О. работника)</p>
<p style="text-align: center;">УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p> <p>Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).</p> <p>Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:</p> <hr/> <hr/> <p>Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):</p>	

<hr/> (ПОДПИСЬ)	<hr/> (Ф.И.О.)
	"__" _____ 20__ г.