



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 10 ноября 2023 года № 368-од

г. Анадырь

О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и государственных предприятиях Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, и реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и государственных предприятиях Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов Чукотского автономного округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Антикоррупционные стандарты для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся

в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, (далее – подведомственные организации):

1) обеспечить внедрение в практику антикоррупционных стандартов согласно приложению 1 к настоящему приказу, а также Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

2) ознакомить сотрудников с настоящим приказом; обеспечить его неукоснительное исполнение в деятельности юридического лица;

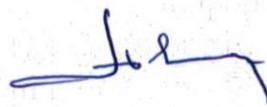
3) осуществлять личный контроль направления соответствующих сведений в Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа не позднее трех рабочих дней со дня поступления информации:

3.1.) о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников юридического лица;

3.2.) об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных организаций, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к антикоррупционным стандартам для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Департамента



А.В. Яковлев

Согласовано:

Согласовано:

С.В. Амерханян

С.В. Кравцов

Н.П. Ильчишин

А.А. Нахошкина

Подготовила:

10.11.2023

Алесько Т.Л.

Разослано:

1 – в дело;

1 – подведомственные учреждения организации (по списку), отдел организационной, правовой и кадровой работы

Антикоррупционные стандарты для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа

1. Антикоррупционные стандарты государственного учреждения и государственного предприятия Чукотского автономного округа, находящегося в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее - Департамент), иной организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Департаментом (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы в государственных учреждениях, государственных предприятиях и иных организациях Чукотского автономного округа (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

2) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

3) формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

4) минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных проявлений.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

1) законность;

- 2) открытость и прозрачность деятельности;
- 3) добросовестная конкуренция;
- 4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 5) сотрудничество с институтами гражданского общества;
- 6) постоянный контроль и мониторинг.

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1) предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

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

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с Департаментом), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения копия перечня направляется в Департамент.

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 рассмотрения декларации утверждается:

руководителем организации в отношении работников организации;

Департаментом - в отношении руководителей организаций;

2) оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже одного раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации;

3) Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции;

4) взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

- обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Департамент;

- организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;

- руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных;

5) в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Работники организации:

1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

4) соблюдают правила делового поведения и общения;

5) не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

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

Приложение 1
к Антикрупционным стандартам для
государственных учреждений и государственных
предприятий Чукотского автономного округа,
находящихся в ведомственном подчинении
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа, иных
организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед
Департаментом природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

ТИПОВАЯ ФОРМА

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикрупционными стандартами и требованиями указанных стандартов, а также с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

наименование государственного учреждения (предприятия, организации) Чукотского автономного округа (далее – организация)

положения которых мне понятны.

подпись лица,
представившего декларацию

фамилия, инициалы

Кому (указывается должность работодателя и Ф.И.О.)	
От кого (фамилия, имя, отчество лица, представившего декларацию)	
Должность (указывается должность лица, представившего декларацию (полностью))	
Дата заполнения	« » 20 г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ:

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

Ответ:

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ:

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

Ответ:

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

Ответ:

6. Участвовали ли Вы от лица организации 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 подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику 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 изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

подпись лица,
представившего декларацию

инициалы

Декларацию принял

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

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 : _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

Приложение 2

к Антикоррупционным стандартам для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации

1. Обеспечивает взаимодействие организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Анतिकоррупционным стандартам для
государственных учреждений и государственных
предприятий Чукотского автономного округа,
находящихся в ведомственном подчинении
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа, иных
организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед
Департаментом природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

ТИПОВАЯ ФОРМА

Руководителю

(наименование организации, Ф.И.О.)

(ФИО работника организации, должность)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____;
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____ ;
(дата, место, время)
- 2) _____ ;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____ ;
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)
- 4) _____ ;
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
- 5) _____ ;
(дополнительные сведения(при наличии))

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников в государственных учреждениях, государственных предприятиях Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее - Департамент), иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

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

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление, согласно приложению к настоящему Положению.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления направляются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Департамент.

14. Для предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

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

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

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

4) временное отстранение работника организации от должности;

5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Приложение
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта для государственных учреждений
и государственных предприятий Чукотского
автономного округа, находящихся в
ведомственном подчинении Департамента
природных ресурсов и экологии Чукотского
автономного округа, иных организаций, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Департаментом природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

ТИПОВАЯ ФОРМА

Руководителю

_____ (наименование организации, Ф.И.О.)

_____ (ФИО работника организации, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов): _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.