



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ПРОТИВОПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»
(ГКУ МО «Мособлпожспас»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Люберцы

Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников ГКУ МО «Мособлпожспас», порядка рассмотрения декларации конфликта интересов, антикоррупционных стандартов ГКУ МО «Мособлпожспас» и утверждении перечня функций и должностей, связанных с коррупционными рисками ГКУ МО «Мособлпожспас»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба» (далее – ГКУ МО «Мособлпожспас») (приложение 1).

2. Утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (приложение 2).

3. Утвердить антикоррупционные стандарты ГКУ МО «Мособлпожспас» (приложение 3).

4. Утвердить перечень функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (приложение 4).

5. Утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 5).

6. Утвердить карту коррупционных рисков, возникающих при реализации отдельных функций ГКУ МО «Мособлпожспас» (приложение 6).

7. Начальникам территориальных управлений силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» (далее – территориальные управления), строго руководствоваться требованиями документов, указанных в пункте 1 настоящего приказа, организовать их изучение и доведение до работников, занимающих должности (приложение 5), исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

8. Заместителям начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», начальникам управлений, отделов, служб, центров, территориальных управлений, поисково-спасательных отрядов № 1 и № 2 (специализированный) листы ознакомления с документами, указанными в пунктах 1-6 настоящего приказа, представить в организационно-плановое управление до 02.02.2022.

9. Начальнику организационно-планового управления Вострухину В.А. до 28.12.2021 обеспечить размещение документов, указанных в пунктах 1-6 настоящего приказа, на официальном сайте ГКУ МО «Мособлпожспас»: www.mosoblspas.ru.

10. Начальнику управления кадров и охраны труда Осецкому М.П. взять на контроль актуализацию должностных инструкций работников, занимающих должности (приложение 5), исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

11. Признать утратившим силу приказ начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» от 02.03.2020 № 207 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников ГКУ МО «Мособлпожспас», порядка рассмотрения декларации конфликта интересов, антикоррупционных стандартов ГКУ МО «Мособлпожспас» и утверждения перечня функций и должностей, связанных с коррупционными рисками».

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» Сорокина И.А.

Начальник Государственного казенного
учреждения Московской области
«Московская областная
противопожарно-спасательная служба»

Г.Н. Пестов

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области».

1.2. Настоящим положением определяются процедура информирования работниками, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, (далее – работники) начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас», о возникновении конфликта интересов, порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов, а также порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем положении 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) работником 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью начальника ГКУ МО «Мособлпожспас».

1.5. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов осуществляется отделом кадров, с незамедлительной передачей на рассмотрение этих сведений работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов, возникающего в ГКУ МО «Мособлпожспас», осуществляется на основе следующих принципов:

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

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

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

III. Обязанности сторон в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работник обязан:

при принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомлять начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Начальник ГКУ МО «Мособлпожспас», если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работниками

4.1. В целях выявления конфликта интересов, лица, поступающие на должности, исполнение обязанностей по которым связаны с коррупционными рисками (при назначении на должность), обязаны представлять декларацию конфликта интересов до принятия решения о приеме их на работу, а работники занимающие данные должности (ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным) представлять декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к настоящему положению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) в отдел кадров, где декларация регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и передается работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».

Лицо, поступающее на должность, или работник занимающий должность, исполнение обязанностей по которой связано с коррупционными рисками, обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

4.2. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» и работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГКУ МО «Мособлпожспас», а в случае их отсутствия на рабочем месте первого заместителя начальника ГКУ МО «Мособлпожспас».

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется работником на имя начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если уведомление не может быть представлено лично, оно направляется по каналам межведомственной системы электронного документооборота, факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

V. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов и уведомления о возникновении личной заинтересованности

5.1. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации отделом кадров в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов с целью реализации требований законодательства в сфере противодействия коррупции (далее - журнал) и передается работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».

Должностное лицо отдела кадров, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать лицу, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

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

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

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

5.2. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас», осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, а также декларации конфликта интересов в случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления и декларации конфликта интересов работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас», имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление и декларацию конфликта интересов, получать от него письменные пояснения, а начальник ГКУ МО «Мособлпожспас», может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Лицо, поступающее на должность начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» и начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» обязаны представлять декларацию конфликта интересов в Главное управление гражданской защиты Московской (далее - Управление) в порядке, утвержденном распоряжением Управления.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление, осуществляющее функции и полномочия учредителя ГКУ МО «Мособлпожспас».

5.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и декларации конфликта интересов работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас», представляется мотивированное заключение.

Материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления и декларации конфликта интересов в случае утвердительных ответов, данных работником при заполнении декларации конфликта интересов, в течение семи рабочих дней со дня их поступления представляются председателю комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГКУ МО «Мособлпожспас» (далее - комиссия).

5.4. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления или декларации конфликта интересов, а также мотивированного заключения и других материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

Уведомление и декларация конфликта интересов в случае утвердительных ответов, данных работником при ее заполнении, рассматривается в соответствии с утвержденным Порядком рассмотрения декларации конфликта интересов и Положением о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГКУ МО «Мособлпожспас».

5.5. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления или декларации конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление или декларацию конфликта интересов, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление или декларацию конфликта интересов, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление или декларацию конфликта интересов, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.6. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас».

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия рекомендует начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия рекомендует начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас» применить к работнику конкретную меру ответственности.

VI. Содержание мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

6.1. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения или урегулирование конфликта интересов, относятся:

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГКУ МО «Мособлпожспас»;

передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов;

если конфликт интересов либо возможность его возникновения связаны с вхождением работника в состав рабочих групп или комиссий, работник обязан для исключения ненадлежащего исполнения своих функций заявить самоотвод в отношении рассмотрения рабочей группой или комиссией конкретного вопроса либо не принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса;

иные меры.

6.2. К мерам, которые могут применяться начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» для предотвращения или урегулирования конфликта интересов работников, относятся:

предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы начальника ГКУ МО «Мособлпожспас»;

отстранение работника (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 должностных обязанностей работника;

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

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

увольнение работника по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 2
к Положению «О предотвращении и
урегулировании конфликта интересов,
возникающего у работников
Государственного казенного учреждения
Московской области «Московская
областная противопожарно-спасательная
служба»

Начальнику
ГКУ МО «Мособлпожспас»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. должность,

наименование учреждения,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГКУ МО
«Мособлпожспас» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

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

Приложение 1
к Положению «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба»

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно – спасательная служба» (далее – ГКУ МО «Мособлпожспас»), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГКУ МО «Мособлпожспас» мне понятны.

(подпись работника)	(Фамилия, инициалы работника)
Кому ³ : (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее – декларация))	
Должность: (указывается ФИО, должность лица представившего декларацию)	
Дата заполнения:	«___» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет. Сведения об образовании, повышение квалификации (дипломы, аттестаты - № дата)

Дата		Наименование организации (в т.ч. учебное заведение)	Должность, (специальность, диплом, аттестат, №, дата выдачи)	Адрес организации
начало	окончание			

¹ Представляется ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

³ Начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» представляет декларацию конфликта интересов руководителю Главного управления гражданской защиты Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, работник – начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас».

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них⁴.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁵, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁵, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ГКУ МО «Мособлпожспас», либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас»?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁵, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в ГКУ МО «Мособлпожспас» Ваши родственники⁵, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях, учреждениях в сфере, схожей со сферой деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас»?

6. Участвовали ли Вы от лица ГКУ МО «Мособлпожспас» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас» либо работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений?

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

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

⁴ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁵ Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

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

_____ (подпись работника)

_____ (Фамилия, инициалы работника)

Декларацию принял⁶: _____

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, создает или может создать конфликт с интересами ГКУ МО «Мособлпожспас»	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	

⁶ Заполняется работником ГКУ МО «Мособлпожспас», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а в случае представления декларации начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» – лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Главного управления гражданской защиты Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас» для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность⁷: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ Г.».

⁷ Заполняется начальником ГКУ МО «Мособлпожспас», а в случае представления декларации начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» – руководителем Главного управления гражданской защиты Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, либо уполномоченным им должностным лицом.

Приложение 3
к Положению «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

№ п/п Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. и подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов

1. Настоящий порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками ГКУ МО «Мособлпожспас», включенными в перечень лиц, занимающих должности начальника, первых заместителей начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

2. Декларация рассматривается работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а в случае представления декларации начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» – кадровой службой Главного управления гражданской защиты Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации (далее – Учредитель).

3. При рассмотрении декларации обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас» осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить беседу соответственно с работником, представившим декларацию, изучать представленную им декларацию и дополнительные материалы, получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения декларации, а также рекомендации для принятия одного из решений по декларации.

7. Декларация, мотивированное заключение и другие материалы в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас».

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней начальником ГКУ МО «Мособлпожспас».

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник ГКУ МО «Мособлпожспас».

10. В случае поступления от работника (за исключением начальника ГКУ МО «Мособлпожспас») декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иных материалов Учредителю.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы хранятся, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Антикоррупционные стандарты
Государственного казенного учреждения Московской области «Московская
областная противопожарно-спасательная служба»

I. Общие положения.

1.1. Антикоррупционные стандарты Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба» (далее – Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы ГКУ МО «Мособлпожспас».

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас»;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения ГКУ МО «Мособлпожспас» и его работников в коррупционную деятельность;

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

минимизация имущественного и репутационного ущерба ГКУ МО «Мособлпожспас» путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица ГКУ МО «Мособлпожспас», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов.

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, ГКУ МО «Мособлпожспас» осуществляют: начальник ГКУ МО «Мособлпожспас», первый заместитель начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», заместитель начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» и работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов, либо нарушения их положений, незамедлительно информируется начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».

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;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ МО «Мособлпожспас» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ГКУ МО «Мособлпожспас».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), который подлежит актуализации не реже одного раза в год. Работники, занимающие должности, указанные в перечне, заполняют декларацию конфликта интересов в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников ГКУ МО «Мособлпожспас».

ГКУ МО «Мособлпожспас» направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Главное управление гражданской защиты Московской области (далее – Главное управление).

Лицо, поступающее на должность начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» и начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» обязаны представлять декларацию конфликта интересов в Главное управление в порядке, утвержденном распоряжением Главного управления.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков ГКУ МО «Мособлпожспас».

ГКУ МО «Мособлпожспас» не реже 1 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 социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас».

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 ГКУ МО «Мособлпожспас» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

ГКУ МО «Мособлпожспас» на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ГКУ МО «Мособлпожспас» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений ГКУ МО «Мособлпожспас» сообщает в правоохранительные органы и информирует Главное управление, осуществляющее функции и полномочия учредителя ГКУ МО «Мособлпожспас».

4.2.6.2. ГКУ МО «Мособлпожспас» 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.

4.2.6.3. Начальник ГКУ МО «Мособлпожспас» 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.

4.2.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас» включаются трудовые функции согласно приложению.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников.

5.1. Начальник и работники ГКУ МО «Мособлпожспас» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники ГКУ МО «Мособлпожспас» обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба».

5.3. Работники ГКУ МО «Мособлпожспас», занимающие должности, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с утвержденным Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба».

5.4. Работники уведомляют начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас» обо всех случаях обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с утвержденным Порядком уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

VI. Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.1. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации отделом кадров в журнале регистрации уведомлений уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) и передается работнику,

ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6.2. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас», осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления работник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас» имеет право проводить собеседование с работником ГКУ МО «Мособлпожспас», представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник ГКУ МО «Мособлпожспас», может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также полученная информация о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления в Управление, осуществляющее функции и полномочия учредителя ГКУ МО «Мособлпожспас».

Материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение семи рабочих дней со дня их поступления представляются председателю комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГКУ МО «Мособлпожспас» (далее - комиссия).

6.3. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления и других материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

6.4. По итогам заседания комиссии и рассмотрения представленных материалов, председатель комиссии представляет доклад начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас».

6.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов ГКУ МО «Мособлпожспас» начальник и работники ГКУ МО «Мособлпожспас» несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам
ГКУ МО «Мособлпожспас»

Начальнику
ГКУ МО «Мособлпожспас»

от _____
(Ф.И.О. должность)

(наименование подразделения, контакты)

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)

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

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

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

№ п/п Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. и подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном учреждении Московской области «Московская областная противопожарно-спасательная служба»

1. Обеспечивает взаимодействие ГКУ МО «Мособлпожспас» с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупционных и иных правонарушений и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в ГКУ МО «Мособлпожспас».
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГКУ МО «Мособлпожспас».
3. Оказывает работникам ГКУ МО «Мособлпожспас» консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками ГКУ МО «Мособлпожспас» обязанности уведомлять начальника ГКУ МО «Мособлпожспас», органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы 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 Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов ГКУ МО «Мособлпожспас».
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ГКУ МО «Мособлпожспас».
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ГКУ МО «Мособлпожспас».
9. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и просвещение в ГКУ МО «Мособлпожспас».
10. Участвует в разработке мер по снижению коррупционных рисков в ГКУ МО «Мособлпожспас».

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

12. Осуществляет рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом начальника ГКУ МО «Мособлпожспас».

13. Незамедлительно информирует начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ГКУ МО «Мособлпожспас» или иными лицами.

14. Сообщает начальнику ГКУ МО «Мособлпожспас» о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для начальника ГКУ МО «Мособлпожспас» по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Перечень
функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение
коррупционных правонарушений

1. Организация деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас».
2. Осуществление государственных закупок для нужд ГКУ МО «Мособлпожспас».
3. Финансово-хозяйственная деятельность ГКУ МО «Мособлпожспас».
4. Процедура приема на работу и перевода на новое место работников, проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
5. Подготовка и согласование наградных документов.
6. Проведение аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя.

Перечень
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

1. Начальник ГКУ МО «Мособлпожспас».
2. Первый заместитель начальника ГКУ МО «Мособлпожспас»;
3. Заместитель начальника ГКУ МО «Мособлпожспас»;
4. Главный бухгалтер;
5. Заместитель главного бухгалтера;
6. Начальник контрольно-ревизионного отдела;
7. Начальник управления правового обеспечения;
8. Начальник юридического отдела управления правового обеспечения;
9. Начальник отдела судебно-претензионной работы управления правового обеспечения;
10. Начальник управления осуществления закупок для государственных нужд;
11. Заместитель начальника управления осуществления закупок для государственных нужд;
12. Начальник отдела государственного заказа управления осуществления закупок для государственных нужд;
13. Начальник отдела контрактной работы управления осуществления закупок для государственных нужд;
14. Заместитель начальника отдела осуществления закупок для государственных нужд;
15. Работники управления осуществления закупок для государственных нужд;
16. Работники, входящие в состав контрактной службы;
17. Начальник организационно-планового управления;
18. Начальник управления по организации работы пожарно-спасательных подразделений;
19. Заместитель начальника управления по организации работы пожарно-спасательных подразделений;
20. Начальник управления кадров и охраны труда;
21. Начальник отдела кадров;
22. Заместитель начальника отдела кадров;
23. Начальник отдела охраны труда и техники безопасности управления кадров и охраны труда;
24. Начальник наградного отдела управления кадров и охраны труда;
25. Начальник управления профессиональной подготовки и аттестации;

26. Заместитель начальника управления профессиональной подготовки и аттестации;
27. Начальник отдела аттестации;
28. Начальник управления по воспитательной работе и работе со средствами массовой информации;
29. Заместитель начальника управления по воспитательной работе и работе со средствами массовой информации;
30. Начальник управления материального обеспечения;
31. Заместитель начальника управления материального обеспечения;
32. Начальник управления развития инфраструктуры;
33. Заместитель начальника управления развития инфраструктуры;
34. Начальник управления технического обеспечения;
35. Начальник управления связи и автоматизированных систем;
36. Начальник центра материального обеспечения;
37. Начальник учебного центра;
38. Начальник управления по организации взаимодействия с органами государственной власти;
39. Начальник службы оперативного обеспечения;
40. Начальник производственно-технического центра;
41. Заместители начальника производственно-технического центра;
42. Начальники территориальных управлений силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас»;
43. Заместители начальников территориальных управлений силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас»;
44. Главные бухгалтеры территориальных управлений силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас».

Карта
коррупционных рисков, возникающих при реализации отдельных
функций ГКУ МО «Мособлпожспас»

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Организация деятельности ГКУ МО «Мособлпожспас»	Информационная открытость; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Осуществление государственных закупок для нужд ГКУ МО «Мособлпожспас»	Создание контрактной службы, комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; систематический контроль за деятельностью контрактной службы, комиссии по закупкам; повышение квалификации работников контрактной службы на регулярной основе
3	Финансово-хозяйственная деятельность ГКУ МО «Мособлпожспас»	Ревизионный контроль со стороны учредителя; внутренний финансовый контроль; внутренний финансовый аудит; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; ежегодный отчет по выполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год
4	Принятие на работу и перевод на новое место, проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; проведение собеседования при приеме на работу начальником ГКУ МО «Мособлпожспас» с учетом мнения будущих прямых и непосредственных начальников кандидата. Контроль проведения аттестационных процессов на соответствие требованиям федерального и регионального законодательства

5	Подготовка и согласование наградных документов	Публичная презентация кандидатов на награждение; обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива
6	Проведение аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя	Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов на соответствие требованиям Федерального законодательства