МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГБУ «Государственный архив Амурской области»)

ПРИКАЗ

26.06.2023 № 08

г. Благовещенск

Об утверждении антикоррупционных стандартов
в ГБУ «Государственный архив Амурской области»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в ГБУ «Государственный архив Амурской области» (далее – учреждение)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты учреждения (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (Приложение № 2).

Директор В.В. Емельянов

Приложение № 1
к приказу ГБУ
«Государственный архив
Амурской области»
от 26.06.2023 № 08

Антикоррупционные стандарты
в ГБУ «Государственный архив Амурской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты ГБУ «Государственный архив Амурской области» (далее – учреждение) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящих Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

2. Цели и задачи Антикоррупционных стандартов, основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

2.1.1. обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

2.1.2. минимизация рисков вовлечения учреждения и работников учреждения в коррупционную деятельность;

2.1.3. формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2.1.4. формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

2.1.5. повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

2.2.1. определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2.2.2. информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.3. определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции (далее – ответственные должностные лица);

2.2.4. разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;

2.2.5. закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

2.2.6. создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

2.2.7. формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

2.3. Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

2.3.1. принцип соответствия политики учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;

2.3.2. принцип личного примера руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создания внутри учреждения системы предупреждения и противодействия коррупции;

2.3.3. принцип вовлеченности работников учреждения – информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

2.3.4. принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей, работников в коррупционную деятельность;

2.3.5. принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в учреждении антикоррупционных мероприятий, имеющих низкую стоимость, обеспечивающих простоту реализации и приносящие значимый результат;

2.3.6. принцип ответственности – персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию Антикоррупционных стандартов;

2.3.7. принцип открытости хозяйственной и иной деятельности – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении Антикоррупционных стандартах;

2.3.8. принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга Антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

3. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов. Обязанности работников учреждения, связанные с противодействием коррупции

3.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в учреждении обеспечивает руководитель учреждения, а также ответственные должностные лица.

3.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за реализацию Антикоррупционных стандартов.

3.3. Руководитель учреждения исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения определяет ответственных должностных лиц, которые подчиняются непосредственно руководителю.

3.4. В трудовые договоры ответственных должностных лиц включаются следующие обязанности:

3.4.1. разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты локальных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении;

3.4.2. осуществлять мониторинг правовых актов Российской Федерации и Амурской области в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3.4.3. проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

3.4.4. проводить оценку коррупционных рисков учреждения;

3.4.5. осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуальное консультирование работников учреждения.

3.5. В трудовые договоры работников учреждения включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

3.5.1. соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных актов учреждения сфере противодействия коррупции;

3.5.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

3.5.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

3.5.4. принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов, в том числе сообщать руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

3.5.5. незамедлительно уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении

4.1. В учреждении реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

4.1.1. разработка и утверждение локальным актом учреждения кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

4.1.2. проведение оценки рисков коррупционных рисков учреждения в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков организаций, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской федерации;

4.1.3. разработка и утверждение локальным актом учреждения положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

4.1.4. введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным актом учреждения порядка рассмотрения таких уведомлений;

4.1.5. ознакомление работников учреждения с локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении;

4.1.6. проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

4.1.7. организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) локальных актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

4.1.8. подготовка, представление руководителю учреждения и размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции.

4.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий.

5. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

5.1. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу ГБУ
«Государственный архив
Амурской области»
от 26.06.2023 № 08

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ «Государственный архив Амурской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящих Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Положение распространяется на всех работников учреждения, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов в учреждении, обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в учреждении осуществляется с помощью следующих процедур:

1) ежегодное заполнение работниками учреждения декларации о конфликте интересов (далее - декларация);

2) уведомление работниками учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2.2. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники учреждения обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.3. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Порядок представления работниками учреждения декларации, уведомления

3.1. Декларация подается работником учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года по форме, утверждаемой в учреждении в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление составляется по форме, утверждаемой в учреждении в соответствии с приложением № 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, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. Работники учреждения представляют декларацию, уведомление ответственному должностному лицу и (или) в комиссию учреждения по антикоррупционной деятельности.

4. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя учреждения

4.1. Декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику учреждения, представившему декларацию либо уведомление.

4.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником учреждения на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником учреждения дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника учреждения, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

4.3. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю организации.

4.4. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании комиссии по антикоррупционной деятельности (далее – комиссия) в порядке, установленном Положением о комиссии, в срок не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих деклараций, уведомлений.

4.5. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в учреждении, установленные локальным актом организации.

4.6. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее 5 календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю учреждения.

4.7. Руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику учреждения, направившему декларацию, уведомление, принять такие меры.

4.8. В случае принятия решения, руководитель учреждения принимает меры в установленном законодательством порядке.

4.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании Комиссии.

4.10. Работники учреждения, направившие декларацию, уведомление, должны быть проинформированы о принятых решения.

4.11. Информирование работника учреждения, направившего декларацию, уведомление осуществляется в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения учреждения, так и в другое структурное подразделение;

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

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника

учреждения и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Работники учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. За несоблюдение Положения работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.