



Приложение № 2 к приказу
МБУ «МФЦ города Королёва»
от «04» 10 2025г.
№ 158

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- МБУ «МФЦ города Королёва», учреждение) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.
2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
 - повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
 - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путём предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МБУ «МФЦ города Королёва», осуществляют руководитель, заместители руководителя и (или) должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель МБУ «МФЦ города Королёва».

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
 - законность;
 - открытость и прозрачность деятельности;

- добросовестная конкуренция;
- применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МБУ «МФЦ города Королёва» утверждает перечень функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно- опасные функции).

К числу коррупционно- опасных функций относятся:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд учреждения;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование учреждением деятельности физических и юридических лиц (предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

С учётом перечня коррупционно- опасных функций руководитель МБУ «МФЦ города Королёва» утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень) (Приложение № 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем МБУ «МФЦ города Королёва» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в уполномоченный орган, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения – Администрацию города Королёва Московской области.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы (конкретный управляющий) учреждении, а также иные должности работников учреждения, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

МБУ «МФЦ города Королёва» направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Администрацию городского округа Королёва Московской области.

Лица, занимающие должности, включённые в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчётным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем МБУ «МФЦ города Королёва» в отношении работников учреждения, Администрацией городского округа Королёва Московской области – в отношении руководителя учреждения.

5.2. Оценка коррупционных рисков организации.

МБУ «МФЦ города Королёва» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учётом специфики своей деятельности.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБУ «МФЦ города Королёва» в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МБУ «МФЦ города Королёва» на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также проводит обучение сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБУ «МФЦ города Королёва» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию городского округа Королёв Московской области.

5.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершённом коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. Руководитель МБУ «МФЦ города Королёва» 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, содержащих в них данных.

5.7. В должностную инструкцию работника, либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с

Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ «МФЦ города Королёва» согласно приложению № 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников

6. Руководитель и работники МБУ «МФЦ города Королёва» 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.

7. Работники МБУ «МФЦ города Королёва»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники МБУ «МФЦ города Королёва», включённые в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники МБУ «МФЦ города Королёва» уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, нормативных актов Администрации городского округа Королёв, а также локальных нормативных актов МБУ «МФЦ города Королёва» руководитель и работники учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных» (далее – МБУ «МФЦ города Королёва», учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «МФЦ города Королёва» мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому: (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается ФИО и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	« ____ » _____ 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.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 Учреждении Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

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

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

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского служащего или муниципального служащего?

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

9. 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 работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

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

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

(подпись лица,
представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял:

Должность: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником (руководителем организации) ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника (руководителя организации) временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника (руководителя организации) перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении города Королёва Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ города Королёва»)

1. Обеспечивает взаимодействие Муниципального бюджетного учреждения города Королёва Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- МБУ «МФЦ города Королёва». учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам МБУ «МФЦ города Королёва» консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя МБУ «МФЦ города Королёва», 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 организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики учреждения.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБУ «МФЦ города Королёва».
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МБУ «МФЦ города Королёва» по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учёт уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений,

незамедлительно информирует об этом руководителя МБУ «МФЦ города Королёва».

13. Незамедлительно информирует руководителя МБУ «МФЦ города Королёва» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю МБУ «МФЦ города Королёва» о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя МБУ «МФЦ города Королёва» по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Антикоррупционным стандартам
МБУ «МФЦ города Королёва»

Руководителю МБУ «МФЦ города Королёва»
Шишкиной М.Л.

от _____
(ФИО работника учреждения, должность, телефон)

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)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.