Приложение № 1
к приказу ГБУ
«Мосветобъединение»
от «29» декабря 2018 г. № 1692-0

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии» (далее - Политика) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

1.2. Политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии» (далее – ГБУ «Мосветобъединение») является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников ГБУ «Мосветобъединение» при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в ГБУ «Мосветобъединение».

1.3. Деятельность по противодействию коррупции в ГБУ «Мосветобъединение» осуществляется в соответствии с настоящей Политикой, Планом противодействия коррупции, Положением о конфликте интересов, Положением о подарках и знаках делового гостеприимства, Положением о комиссии по противодействию коррупции, а также иными локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель Политики - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение

коррупционных правонарушений в деятельности ГБУ «Мосветобъединение», формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами Политики ГБУ «Мосветобъединение» являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции ГБУ «Мосветобъединение» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения ГБУ «Мосветобъединение» и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;
- установление обязанности работников ГБУ «Мосветобъединение» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

3. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника организации, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег,

ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. **Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ «Мосветобъединение»**

4.1. Основными принципами являются:

1. Принцип соответствия политики ГБУ «Мосветобъединение» действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключённым Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к ГБУ «Мосветобъединение».

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГБУ «Мосветобъединение» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГБУ «Мосветобъединение», его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности ГБУ «Мосветобъединение» коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГБУ «Мосветобъединение» таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ГБУ «Мосветобъединение» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ГБУ «Мосветобъединение» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под её действие

5.1. Настоящая Политика предназначена для использования работниками ГБУ «Мосветобъединение», ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

5.2. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ГБУ «Мосветобъединение», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ГБУ «Мосветобъединение», и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Начальник ГБУ «Мосветобъединение»:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;
- определяет должностных лиц из числа работников ГБУ «Мосветобъединение», на которых возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в ГБУ «Мосветобъединение».

6.2. Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение начальнику ГБУ «Мосветобъединение» проекты локальных нормативных актов ГБУ «Мосветобъединение», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

7. Обязанности работников ГБУ «Мосветобъединение», связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех.

7.1. Работники обязаны:

- при поступлении на работу в ГБУ «Мосветобъединение» предоставить о себе достоверные и полные сведения. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений недопустимо.

- не разглашать и не использовать в личных корыстных целях сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУ «Мосветобъединение»;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУ «Мосветобъединение»;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство ГБУ «Мосветобъединение» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство ГБУ «Мосветобъединение» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБУ «Мосветобъединение» или иными лицами в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о возникшем у работника конфликте интересов.

7.2. Работники не должны ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в ГБУ «Мосветобъединение».

ГБУ «Мосветобъединение» гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации об известных ему фактах коррупционных правонарушений ГБУ «Мосветобъединение» или правоохранительным органам.

8. Перечень реализуемых ГБУ «Мосветобъединение» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Перечень реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения) приведён в таблице:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности, закрепление стандартов поведения	Актуализация кодекса этики и поведения работников
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
Обучение и информирование работников	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики ГБУ «Мосветобъединение»	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по противодействию коррупции

9. Комиссия по противодействию коррупции

9.1. С целью предупреждения коррупции в ГБУ «Мосветобъединение», приказом начальника ГБУ «Мосветобъединение» создается постоянно действующая комиссия по противодействию коррупции, а также разрабатывается и утверждается Положение о такой комиссии.

9.2. Деятельность комиссии включает:

- разработку и представление на утверждение начальника ГБУ «Мосветобъединение» проектов локальных нормативных актов и иных предложений, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ГБУ «Мосветобъединение»;

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения

коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организацию приема сведений о конфликте интересов;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и предупреждения коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по вопросам профилактики и предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов начальнику ГБУ «Мосветобъединение».

10. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

10.1 Работники ГБУ «Мосветобъединение» за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику ГБУ «Мосветобъединение»

11.1 Пересмотр и внесение изменений в Политику осуществляется при выявлении недостаточно эффективных положений Политики либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу ГБУ
«Мосветобъединение»
от «20» декабря 2018 г. № 1692-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»" (далее - ГБУ «Мосветобъединение»), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ «Мосветобъединение» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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 (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГБУ «Мосветобъединение» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ГБУ «Мосветобъединение» на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится Отделом кадров до сведения всех работников ГБУ «Мосветобъединение».

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГБУ «Мосветобъединение»

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУ «Мосветобъединение» положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБУ «Мосветобъединение» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ГБУ «Мосветобъединение» и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГБУ «Мосветобъединение».

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при поступлении на работу в ГБУ «Мосветобъединение» предоставлять о себе достоверные и полные сведения. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений недопустимо;

- не разглашать и не использовать в личных корыстных целях сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУ «Мосветобъединение»;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУ «Мосветобъединение»;

- незамедлительно информировать начальника ГБУ «Мосветобъединение» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (приложение № 1 к настоящему Положению);

- незамедлительно информировать начальника ГБУ «Мосветобъединение» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБУ «Мосветобъединение» или иными лицами в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников;

- незамедлительно информировать начальника ГБУ «Мосветобъединение» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в порядке, изложенном в Порядке уведомления работодателя о возникшем у работника конфликте интересов либо возможности возникновения конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБУ «Мосветобъединение» и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на

новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является Отдел делопроизводства.

4.4. ГБУ «Мосветобъединение» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ГБУ «Мосветобъединение» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника ГБУ «Мосветобъединение» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.8.3. Пересмотр функциональных обязанностей работника.

4.8.4. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.5. Увольнение работника из ГБУ «Мосветобъединение» по инициативе работника.

4.8.6. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения

конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБУ «Мосветобъединение».

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Московское объединение
ветеринарии»

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКОВ ГБУ «МОСВЕТОБЪЕДИНЕНИЕ»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБУ «Мосветобъединение» (далее – работник).

2. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником работодателя осуществляется письменно не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах такого обращения.

Работник направляет уведомление на имя начальника ГБУ «Мосветобъединение» в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником в Отдел делопроизводства, уведомление в

день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации (приложение № 1), другой экземпляр направляется в Комиссию.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника организации;

дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

сообщение работника в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации).

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в Отделе делопроизводства в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБУ «Мосветобъединение» (далее - Журнал). Номер уведомления присваивается по порядку нарастающим итогом в течение года.

9. Журнал оформляется по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью ГБУ «Мосветобъединение».

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнале работнику, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней.

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Отдел делопроизводства в день регистрации уведомления направляет уведомление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по противодействию коррупции (уполномоченному им лицу).

14. Председатель комиссии по противодействию коррупции, рассмотрев уведомление и приложенные к нему материалы, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации уведомления.

16. По результатам проверки в течение 1 (одного) рабочего дня материалы представляются начальнику ГБУ «Мосветобъединение» для принятия решения.

17. Уведомления и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, решения Комиссии хранятся в последствие в Отделе кадров ГБУ «Мосветобъединение».

18. Отдел делопроизводства, комиссия по противодействию коррупции и Отдел кадров обеспечивают конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

19. Председатель комиссии по противодействию коррупции в течение 1 (одного) рабочего дня, после принятия решения начальником ГБУ «Мосветобъединение», сообщает работнику в письменном виде, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников ГБУ «Мосветобъединение»

Начальнику ГБУ «Мосветобъединение»

_____

(Ф И О)

от _____

(Ф.И.О. должность работника, телефон)

Уведомление N _____ от _____

(регистрационный N) (дата регистрации)

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции сообщаю:

_____

_____

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

_____

_____

_____ _____

(дата) (подпись)

_____

(должность принявшего уведомление, Ф.И.О.)

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников ГБУ «Мосветобъединение»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работников ГБУ «Мосветобъединение»

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

N п/п	Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, должность, наименование подразделения представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о выдаче на руки (направлении по почте) копии зарегистрированного уведомления работнику	Отметка о выдаче на руки зарегистрированного уведомления председателю комиссии	Сведения о принятых мерах и доведения результатов рассмотрения уведомления до работника

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Московское объединение
ветеринарии»

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ЛИБО ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ У РАБОТНИКОВ ГБУ «МОСВЕТОБЪЕДИНЕНИЕ»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБУ «Мосветобъединение» (далее – работник) работодателя о конфликте интересов либо возможности возникновения конфликта интересов.

2. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях конфликта интересов либо возможности его возникновения.

Уведомление о конфликте интересов либо возможности его возникновения (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте конфликта интересов либо возможности возникновения конфликта интересов иных работников в связи с исполнением ими должностных обязанностей, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником работодателя осуществляется письменно не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о таких фактах.

Работник направляет уведомление на имя начальника ГБУ «Мосветобъединение» в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно в Отдел делопроизводства, уведомление в день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации (приложение № 1), другой экземпляр направляется в Комиссию.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого

направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника организации;

в чем заключается конфликт интересов либо возможность его возникновения.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в Отделе делопроизводства в журнале регистрации уведомлений работодателя о конфликте интересов либо возможности его возникновения работников ГБУ «Мосветобъединение» (далее - Журнал). Номер уведомления присваивается по порядку нарастающим итогом в течение года.

9. Журнал оформляется по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью ГБУ «Мосветобъединение».

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнале работнику, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней.

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Отдел делопроизводства в день регистрации уведомления направляет уведомление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по противодействию коррупции (уполномоченному им лицу).

14. Председатель комиссии по противодействию коррупции, рассмотрев уведомление и приложенные к нему материалы, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации уведомления.

16. Уведомления и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, решения Комиссии хранятся в последствие в Отделе кадров ГБУ «Мосветобъединение».

17. Отдел делопроизводства, комиссия по противодействию коррупции и Отдел кадров обеспечивают конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о

персональных данных.

18. По результатам проверки в течение 1 (одного) рабочего дня материалы представляются начальнику ГБУ «Мосветобъединение» для принятия решения.

19. Председатель комиссии по противодействию коррупции в течение 1 (одного) рабочего дня, после принятия решения начальником ГБУ «Мосветобъединение», сообщает работнику, представившему уведомление, в письменном виде о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов либо
возможности возникновения конфликта
интересов у работников ГБУ «Мосветобъединение»

Начальнику ГБУ «Мосветобъединение»

_____

(Ф И О)

от _____

(Ф.И.О. должность работника, телефон)

Уведомление N _____ от _____

(регистрационный N) (дата регистрации)

о конфликте интересов либо возможности
возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции сообщаю:

_____

_____

(описывается обстоятельство возникшего конфликта интересов либо возможности его возникновения)

_____

_____

_____ _____

(дата) (подпись)

_____

(должность принявшего
уведомление, Ф.И.О.)

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов либо
возможности возникновения конфликта
интересов у работников ГБУ «Мосветобъединение»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя о
конфликте интересов либо
возможности возникновения конфликта
интересов у работников ГБУ «Мосветобъединение»

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

N п/п	Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, должность, наименование подразделения представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о выдаче на руки (направлении по почте) копии зарегистрированного уведомления работнику	Отметка о выдаче на руки зарегистрированного уведомления председателю комиссии	Сведения о принятых мерах и доведения результатов рассмотрения уведомления до работника

Приложение № 3
к приказу ГБУ
«Мосветобъединение»
от «28» декабря 2018 г. № 1692-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии» (далее - работники) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им трудовых (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих трудовых (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией, а также в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением,

уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей комиссию по противодействию коррупции ГБУ «Мосветобъединение» (далее – Комиссия).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется начальнику ГБУ «Мосветобъединение» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно в Отдел делопроизводства, уведомление и материалы к нему в день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации (приложение № 2), другой экземпляр направляется в Комиссию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает стоимость, установленную в статье 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Председателю Комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к настоящему Положению). Журнал регистрации принятых подарков заполняется и хранится в Отделе делопроизводства.

8. Подарок, полученный работником, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия

к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или оценочной организации. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает стоимость, установленную в статье 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает стоимость, установленную в статье 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, в реестр имущества.

12. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника ГБУ «Мосветобъединение» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ГБУ «Мосветобъединение» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, начальник ГБУ «Мосветобъединение» вправе принять решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой ГБУ «Мосветобъединение» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, начальником ГБУ «Мосветобъединение» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

Форма журнала
регистрации принятых подарков

N п/п	ФИО, должность сдавшего подарок	Наименование подарка, характеристика, его описание, официальное мероприятие (дата, место)	ФИО, должность принявшего на хранение подарок	Уведомление (номер, дата)	Акт приема-передачи (номер, дата)	Решение Комиссии		Акт возврата (номер, дата)	Место хранения
						дата	Стоимость в рублях		
1									
2									
...									

Приложение № 1
к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

Начальнику ГБУ «Мосветобъединение»

_____
(Ф И О)

от _____
(Ф.И.О. должность работника, телефон)

Уведомление о получении подарка от "____" _____ 20____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ "____" _____ 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____ "____" _____ 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"____" _____ 20____ г.

_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

Форма журнала
регистрации уведомлений о получении подарка

N п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. работника, должность, наименование подразделения представившего уведомление	Наименование подарка, количество предметов	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о выдаче на руки (направлении по почте) копии зарегистрированного уведомления работнику	Отметка о выдаче на руки зарегистрированного уведомления председателю комиссии

Приложение № 4
к приказу ГБУ
«Мосветобъединение»
от «28» декабря 2018 г. № 1692-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское объединение ветеринарии»" (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- проведения контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ГБУ «Мосветобъединение»;
- устранения (минимизации) коррупционных проявлений в деятельности ГБУ «Мосветобъединение»;
- организации проведения оценки коррупционных рисков;
- приема и рассмотрения сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организации приема сведений о конфликте интересов;

- организации обучающих мероприятий по вопросам профилактики и предупреждения коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по вопросам профилактики и предупреждения коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведения оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчётных материалов начальнику ГБУ «Мосветобъединение».

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается заместитель начальника ГБУ «Мосветобъединение», ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом начальника ГБУ «Мосветобъединение».

В состав Комиссии включаются:

– заместитель начальника ГБУ «Мосветобъединение», руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые начальником ГБУ «Мосветобъединение».

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и представляет на утверждение начальнику ГБУ «Мосветобъединение» проекты локальных нормативных актов и иные предложения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ГБУ «Мосветобъединение»;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организует прием сведений о конфликте интересов;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и предупреждения коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ «Мосветобъединение» по вопросам профилактики и предупреждения коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчётные материалы начальнику ГБУ «Мосветобъединение».

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в полугодие. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из членов комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Отдел информационно-технического обеспечения.