

# ПАМЯТКА



АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ  
ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБЛАСТНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ  
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

2025 год

## Содержание

- I. Содержание, цели и задачи антикоррупционного стандарта
- II. Основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении
- III. Обязанности руководителя учреждения, связанные с противодействием коррупции
- IV. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционного стандарта
- IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении
- V. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного стандарта

# Стандарт антикоррупционного поведения

## I. Содержание, цели и задачи антикоррупционного стандарта



Стандарт антикоррупционного поведения руководителя областного государственного учреждения, в отношении которого Министерство социальных отношений Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее руководитель учреждения) - это совокупность законодательно

установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения руководителя учреждения.

Стандарт антикоррупционного поведения руководителя учреждения предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение руководителя учреждения должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе.

### Перечень нормативных правовых актов:

- статья 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- План мероприятий по противодействию коррупции в Челябинской области, утвержденный решением Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов;
- Ведомственный план мероприятий по противодействию коррупции в сфере социальной защиты населения Челябинской области.

### **Целями внедрения антикоррупционного стандарта являются:**

- 1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения учреждения и их работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- 4) формирование у работников учреждений нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

### **Задачами внедрения антикоррупционного стандарта являются:**

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- 2) информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений учреждения, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;
- 5) закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

# АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## II. Основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики учреждения законодательству Российской Федерации;

2) принцип личного примера руководителя — это ключевая роль руководителя учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников учреждения - информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционного стандарта и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур — применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания — неотвратимость наказания для руководителя учреждения в случае совершения им коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также его персональная ответственность за реализацию антикоррупционного стандарта;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности — информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятом в учреждении антикоррупционном стандарта;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга — регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренного антикоррупционного стандарта и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

### **III. Обязанности руководителя учреждения, связанные с противодействием коррупции**

В трудовой договор руководителя учреждения включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:



1) соблюдать требования антикоррупционного стандарта, иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;

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

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

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложений 3, 4 к настоящему антикоррупционному стандарту;

5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению 5 к настоящему антикоррупционному стандарту;

б) не вправе получать подарки от физических и юридических лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

Уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей согласно приложению 1 к настоящему антикоррупционному стандарту;

7) предоставлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

8) предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 2 к настоящему антикоррупционному стандарту;

9) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

#### **IV. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционного стандарта**

6.1. Внедрение антикоррупционного стандарта и реализацию предусмотренных им мер по противодействию коррупции в учреждении обеспечивают руководитель учреждения, а также должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.



6.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за реализацию в учреждении антикоррупционного стандарта.

6.3. Руководитель учреждения, исходя из задач, специфики деятельности, штатной численности учреждения, определяет должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. В трудовые договора должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционный стандарт, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации, правовых актов органов исполнительной власти в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

4) проводить оценку коррупционных рисков учреждения;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя

руководителя согласно приложению 5 к настоящему антикоррупционному стандарту;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложений 3, 4 к настоящему антикоррупционному стандарту;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению;

9) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуальное консультирование работников учреждения;

10) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководителю учреждения.

## **VI. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении**

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

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения кодекса этики и служебного поведения работников организации;

2) проведение оценки коррупционных рисков учреждения в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в учреждении, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;



3) включение в трудовые договора работников учреждения обязанностей, связанных с противодействием коррупции;



4) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения порядка рассмотрения таких

уведомлений;

5) ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении;

6) проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

8) подготовка, представление руководителю учреждения и размещение на официальном сайте учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

## **VII. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного стандарта**



8.1. Руководитель учреждения должен руководствоваться настоящим антикоррупционным стандартом и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

8.2. За несоблюдение антикоррупционного стандарта руководитель учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.



В отдел государственной службы  
и кадров Министерства социальных  
отношений Челябинской области  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
...			
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.

Министру социальных отношений  
Челябинской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**работодателя о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

Уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) в свободное от основной работы время иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_  
*(указать сведения о деятельности, которую собирается*

\_\_\_\_\_  
*осуществлять руководитель учреждения,*

\_\_\_\_\_  
*место работы, должность, должностные обязанности,*

\_\_\_\_\_  
*предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)*

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Министру социальных отношений  
Челябинской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной**  
**заинтересованности, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов**

	Уведомление представлено		Дата регистрации уведом- ления
	Ф.И.О.	Должность	
1	2	3	4

Министру социальных отношений  
Челябинской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю учреждения 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 руководитель учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого руководителю учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) руководителя учреждения принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г . \_\_\_\_\_

**противодействие**

**КОРРУПЦИИ**

