



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 10)

П Р И К А З

30.12.2021

№ 135/01-10

О реализации мер по предупреждению коррупции в школе №10

В целях недопущения коррупционных правонарушений в сфере образовательной деятельности, создания и внедрения организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции, разработки мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации и содействия реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и приведения документов по реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» и в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 г. №1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 г. №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа №53/01-10 от 07.05.2020 г. «О реализации мер по предупреждению коррупции в школе №10».
2. Утвердить Антикоррупционный стандарт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (Приложение № 2).
4. Утвердить Перечень должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области», ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение № 3).
5. Утвердить Порядок рассмотрения Декларации конфликта интересов (Приложение №4).
6. Назначить Казакову Галину Ивановну, заместителя директора по безопасности, ответственным за профилактику коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области».

7. Дополнить должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений Казаковой Г.И. в пп.3.1. п 3 «Функции, должностные обязанности, права и ответственность заместителя директора по безопасности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей» функциями в сфере предупреждения коррупции согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 (Приложение №5).
8. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в школе в следующем составе:
 - Бодина Е.Л. – директор школы;
 - Казакова Г.И. – зам директора по безопасности;
 - Кокорева И.Е. – педагог-психолог;
 - Вергазова Л.И. - уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений.
9. Администратору сайта школы разместить данные документы на сайте.
10. Секретарю-машинистке Русецкой Е.А. довести содержание данного приказа до сведения всех работников школы под роспись.
11. Ввести в действие настоящий приказ с 01.01.2022 г.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы №10



Е.Л. Бодина

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»

1. Общие положения

- 1.1. Антикоррупционный стандарт муниципального учреждения города Дубны Московской области муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее - Антикоррупционный стандарт) содержит базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции и обеспечение добросовестной работы в муниципальном учреждении города Дубны Московской области муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее – учреждение).
- 1.2. Задачами внедрения Антикоррупционного стандарта является:
- 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 путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционного стандарта

- 2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционного стандарта, в учреждении осуществляет работник либо должностное лицо, ответственный (-ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, назначаемый (-ое) приказом руководителя учреждения.
- 2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционного стандарта либо нарушения его положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

3. Принципы Антикоррупционного стандарта

- 3.1. Антикоррупционный стандарт основываются на следующих принципах:
- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
 - добросовестная конкуренция;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - сотрудничество с институтами гражданского общества;
 - постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с Администрацией городского округа Дубна Московской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения (далее – Администрация)), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Администрацию.

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

Порядок рассмотрения декларации утверждается приказом руководителя учреждения.

4.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию

городского округа Дубна, осуществляющую функции и полномочия учредителя учреждения.

- 4.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.
 - 4.6.3. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.
- 4.7. 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 государственном учреждении Московской области, государственном унитарном предприятии Московской области согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

- 5.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящий Антикоррупционный стандарт.
- 5.2. Работники учреждения:
 - 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.
- 5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным локальным актом учреждения.
- 5.4. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме уведомления согласно приложению №2 к Антикоррупционному стандарту.
- 5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

*Приложение №1 к Антикоррупционному стандарту
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
г. Дубны Московской области»*

Форма

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Кому : (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность : (указывается Ф.И.О. 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. Владаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) 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, супруг(а) 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, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?
4. Работают ли в учреждении Ваши родственники, супруг(а) (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. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?
8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

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

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 как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность : _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" _____ Г.

*Приложение №2 к Анतिकоррупционному стандарту
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
г. Дубны Московской области»*

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

Руководителю
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
г. Дубны Московской области»

от _____
(ФИО и должность работника)

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, с указанием даты, места, времени)

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, дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения города Дубны Московской области муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее - учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на работников учреждения, входящих в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
- 1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

- 2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:
 - обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
 - индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
 - соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником.

**3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении
конфликта интересов**

- 3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник подает на имя руководителя учреждения уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению.
- 3.2. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов муниципального учреждения города Дубны Московской области муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (при наличии) в порядке, установленном локальным актом учреждения.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты его направления руководителю учреждения, путем:

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление;
- получения от работника пояснений и документов по сведениям, изложенным в уведомлении;
- направления по решению руководителя учреждения уведомлений и запросов в органы Прокуратуры Российской Федерации и иные органы (МВД России, ФСБ России, Следственный комитет).

При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- 3.4.1. ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- 3.4.2. отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- 3.4.3. пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- 3.4.4. временное отстранение работника учреждения от должности;
- 3.4.5. перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- 3.4.6. отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 3.4.7. увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

*Приложение к положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном
образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №10
г. Дубны Московской области»*

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю

_____ (наименование учреждения)

от _____ (ФИО)

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ 20__ г.

**Перечень должностей работников школы,
ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. Заместитель директора по безопасности;
4. Ведущий специалист по закупкам.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее – учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем учреждения.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с работником, представившим декларацию;
 - изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение должно содержать:
 - информацию, изложенную в декларации;
 - мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
 - рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области (постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 г. №124/8).
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю учреждения.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.
10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Администрацию городского округа Дубна, осуществляющую функции и полномочия учредителя учреждения.
11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение №5
к приказу №135/01-10 от 30.12.2022 г.
«О реализации мер по предупреждению коррупции в школе №10»

7. Дополнить должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений Казаковой Г.И. в пп.3.1. п 3 «Функции, должностные обязанности, права и ответственность заместителя директора по безопасности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей» функциями в сфере предупреждения коррупции согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8:

обеспечение соблюдения работниками Организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Организации;

обеспечение заседания комиссии Организации при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов;

оказание работникам Организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя Работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

обеспечение реализации работниками Организации обязанности уведомлять представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организация правового просвещения работников Организации;

проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

оказание содействия при осуществлении проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в организации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности государственных (муниципальных) служащих, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

анализ сведений о соблюдении работниками Организации требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

подготовка и обеспечение своевременного представления руководителю Организации по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции.