МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ» (ГОКУ ЦЗН Мурманской области)

ПРИКАЗ

«08» мая 2026 **№ 113/26**

г. Мурманск

Об утверждении Положения об антикоррупционной политике государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Мурманской области»

В целях исполнения требований, установленных ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Мурманской области» области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, начальников структурных подразделений ГОКУ ЦЗН Мурманской области, начальников кадровых центров посредством использования ИС «1С: ДГУ».

3. Заместителям директора, начальникам кадровых центров, начальникам структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом под подпись всех работников вверенных структурных подразделений, листы ознакомления направить в отдел ПОиУП в срок до 30.05.2026.

4. Считать утратившим силу приказ от 15.01.2026 № 7/26 с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового обеспечения и управления персоналом Е.А. Полято.

Директор **Ю.Ю. Рябинова**

Приложение
к приказу ГОКУ ЦЗН
Мурманской области
от 16.05.26 № 11/1-26

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
государственного областного казенного учреждения
«Центр занятости населения Мурманской области»

2026

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ГОКУ ЦЗН Мурманской области представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения основана на правовых нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Минтрудом России во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава Учреждения.

1.3. Требования антикоррупционной политики распространяются на руководителя Учреждения и его работников вне зависимости от занимаемой ими должности и выполняемых функций.

1.4. Работники Учреждения знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под подпись. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики своими подчиненными работниками.

1.5. Учреждение обеспечивает размещение настоящей Антикоррупционной политики в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет.

1.6. Целями Антикоррупционной политики являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.7. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения;

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовых основах работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1.8. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск – возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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;

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:

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

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

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов[1] – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

злоупотребление служебным положением и полномочиями – использование работниками Учреждения вопреки законным интересам Учреждения для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Учреждения, либо с целью нанесения вреда другим лицам.

2. Основные принципы антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

---

[1] Федеральные законы, регулирующие отношения, которые возникают в определенной сфере, например, в сфере образования, в сфере охраны здоровья граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), содержат понятие конфликта интересов с учетом особенностей сферы общественных отношений, которые они регулируют.

- принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации;

- принцип личного примера руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- принцип вовлеченности работников - информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя и работников Учреждения в коррупционную деятельность, с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур – реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, приносящими значимый результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания для руководителя и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

- принцип регулярного контроля и мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, постоянного контроля за их исполнением.

3. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

3.1. Основным кругом лиц подпадающих под действие антикоррупционной политики Учреждения, являются работники, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения

4.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в Учреждении.

4.2. Руководитель Учреждения, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, назначает лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах их полномочий.

4.3. Список лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и их обязанности утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5. Обязанности руководителя и работников Учреждения, по предупреждению коррупции

5.1. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.2. Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться законодательном Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения о противодействии коррупции;
- воздерживаться (своими действиями выражать отказ, воспрепятствование) от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения (избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как попытка использовать свое положение для получения незаконных преимуществ);
- воздерживаться от поведения (действий, высказываний, вызывающих сомнение в законности, объективности и беспристрастности работника), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

5.3. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором обязан:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;
- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

5.4. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении: 1) руководства Учреждения; 2) должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 4) должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

5.5. Для отдельных должностных лиц Учреждения могут устанавливаться специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

6. Перечень мер по предупреждению коррупции, реализуемых Учреждением

6.1. В соответствии со ст. 13.3. Закона в Учреждении разрабатываются и реализуются меры по предупреждению коррупции. Перечень мер по предупреждению коррупции в Учреждении утверждается приказом руководителя Учреждения.

7. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

7.2. В Учреждения устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Учреждения» - сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в Учреждении, связанных с высоким и среднем уровнем коррупционного риска;
- разработка комплекса мер по предупреждению и противодействию коррупции.

7.3. Карта коррупционных рисков Учреждения *(приложение № 1 к антикоррупционной политике)* включает следующие «критические точки»:

- все виды мер государственной поддержки, оказываемых Учреждением;
- хозяйственно-закупочная деятельность;

- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в Учреждении;
- подготовка проектов локальных актов Учреждения;
- работа со служебной информацией;
- представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти;
- принятие управленческих решений;
- составление и заполнение регламентированной документации и отчетности.

7.4. Перечень должностей в Учреждении, связанных с высоким и среднем уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность директора Учреждения;
- должность заместителя директора-начальника отдела;
- должность главного бухгалтера;
- должность начальника кадрового центра;
- должность начальника отдела/управления;
- должность заместителя начальника отдела/управления;
- должность инспектора ЦЗН всех категорий;
- должность юрисконсульта всех категорий;
- должность бухгалтера всех категорий;
- должность специалиста по закупкам всех категорий;
- должность специалиста по кадрам;
- должность заведующего хозяйством;
- должность психолога всех категорий;
- должность профконсультанта всех категорий;
- должность специалист по связям с общественностью,
- специалист по охране труда.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения либо с общепринятыми праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- соответствовать деловой практике и не выходить за рамки норм делового общения (цветы, конфеты, сувениры рекламного или имиджевого характера и т.п.);
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или

попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

8.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждения, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

8.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

8.4. Не допускается принятие работниками Учреждения денежных сумм и подарков, которые могут быть легко конвертированы в денежные средства (банковская карта, банковский чек и т.п.)

9. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

9.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

9.2. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется за счет учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения.

9.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

10.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

10.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения, прежде всего, связан с обязанностью ведения Учреждения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

10.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;

- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;

- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

11. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за руководителем и должностными лицами Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

11.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

11.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.4. Руководитель и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

11.5. Руководитель и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

12. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

12.1. Любой работник Учреждения в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, обязан сообщить об этом в любой форме, любым доступным способом руководителю учреждения или уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении.

12.2. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной

работнику информации о случаях коррупционных правонарушений закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

13. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящей антикоррупционной политики

13.1. В случае, если работником Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений, к этому работнику применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

14. Заключительные положения

14.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

14.2. Должностное лицо (структурное подразделение) Учреждения, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его директору Учреждения.

14.3. Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

14.4. Антикоррупционная политика вступает в силу с момента утверждения ее директором Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об антикоррупционной политике
ГОКУ ЦЗН Мурманской области

Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации
ГОКУ ЦЗН Мурманской области

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Вид коррупционного риска	Наименование должности работника учреждения, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора-начальник отдела, главный бухгалтер, начальник кадрового центра, начальник отдела/управления, заместитель начальника отдела/управления	средняя	Соблюдение требований антикоррупционной политики. Информационная открытость учреждения. Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Проведение разъяснительных бесед и консультаций с работниками учреждения.
2.	Работа со служебной информацией	Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных	Директор, заместитель директора-начальник отдела, главный бухгалтер, начальник кадрового	средняя	Соблюдение требований Антикоррупционной политики. Информационная открытость учреждения. Ознакомление работников с нормативными правовыми актами,

		обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационному обеспечению учреждения	центра, начальник отдела/управления, заместитель начальника отдела/управления, инспектор центра занятости всех категорий, юрисконсульт всех категорий, бухгалтер всех категорий, специалист по закупкам всех категорий, специалист по кадрам, психолог всех категорий, профконсультант всех категорий, специалист по связям с общественностью, специалист по охране труда.		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Проведение разъяснительных бесед и консультаций с работниками учреждения
3.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы	Директор, заместитель директора-начальник отдела, начальник отдела/управления, заместитель начальника отдела/управления, главный бухгалтер,	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действия работником учреждения при осуществлении коррупциогенно-опасной функции; Привлечение к разработке и согласованию проектов локальных нормативных актов учреждения работников учреждения из разных структурных подразделений

			юрисконсульт всех категорий		
4.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения) Выработка позиции представления интересов учреждения в суде, используя договоренность с участниками процесса	Директор, заместитель директора-начальник отдела, начальник кадрового центра начальник отдела/управления, юрисконсульт всех категорий	средняя	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения; Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции; Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения	Согласование проектов договоров, предоставляющих необоснованное преимущество отдельным лицам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение	Директор, заместитель директора-начальник отдела, начальник отдела, главный бухгалтер, юрисконсульт всех категорий, специалист по закупкам всех категорий	средняя	Проведение мониторинга информации о наличии конфликта интересов между согласующими/визирующими договора и стороной по договору; Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров (контрактов), технических заданий к ним; Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционного правонарушения

6.	Осуществление хозяйственных операций по освоению выделенных бюджетных средств	При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы, специалист выявляет, что - данные товары (работы, услуги) были ранее оплачены; - не предусмотрены государственным контрактом, договором	Директор, заместитель директора-начальник отдела, главный бухгалтер, бухгалтер всех категорий	высокая	Соблюдение учетной политики учреждения; Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)	При осуществлении закупочных процедур предоставление необоснованных преимуществ отдельным участникам закупки; установление фактов несоответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям заключенных договоров	Директор, заместитель директора-начальник отдела, начальник отдела, специалист по закупкам всех категорий	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения работником учреждения действий при осуществлении коррупциогенно-опасной функции. Размещение предусмотренной законодательством о закупках информации и документов о закупках на общероссийских сайтах. Обеспечение публичности и открытости при осуществлении закупок товаров, работ и услуг; Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров и технических заданий к ним; Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно

					сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
8.	Приемка товара, выполнения работ, оказания услуг.	Организация-исполнитель может предложить работнику учреждения пойти на нарушения порядка приемки, необоснованное смягчение требований по приемке товаров, работ или услуг взамен предоставления материальных благ. Подписание актов выполненных работ и приёмки товаров до их фактического приёма. Необъективная оценка или необъективные критерии приемки.	Директор, заместитель директора-начальник отдела, начальник кадрового центра, начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный бухгалтер, специалист по закупкам всех категорий, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, работники, осуществляющие функции приемки товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы	высокая	Указание в договорной документации максимально конкретизированного описания предмета закупки с целью уменьшения возможности выдвижения различных предлогов по «компенсации» недостатков поставляемого предмета договора. Осуществление комиссионного приема результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг). Информирование работников, ответственных за осуществление процедуры приемки товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок для решения каких-либо личных вопросов за счет организации-исполнителя. Осуществление контроля за строгим соблюдением процедуры приемки товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд учреждения. Исключение фактов оплаты за товары, работы или услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи. Постоянное осуществление сопровождения договоров и приемки

					товаров/работ/услуг, удостоверенной актами приема-передачи; Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя об обращении с целью склонения к противоправным действиям; • об ответственности за совершение коррупционных правонарушений; • о соблюдении утвержденной антикоррупционной политики.
9.	Предоставление мер государственной поддержки	Установление необоснованных преимуществ при предоставлении мер государственной поддержки. Незаконное предоставление либо отказ в предоставлении мер государственной поддержки.	Директор; заместитель директора-начальник отдела, начальник кадрового центра, начальник отдела/управления, заместитель начальника отдела/управления, инспектор центра занятости всех категорий, профконсультант всех категорий, психолог всех категорий.	высокая	Нормативное регулирование порядка предоставления мер государственной поддержки. Размещение на официальном сайте учреждения порядка предоставления мер государственной поддержки; Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя об обращении с целью склонения к противоправным действиям; • об ответственности за совершение коррупционных правонарушений; • о соблюдении утвержденной антикоррупционной политики.