

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
«ВОЗРОЖДЕНИЕ»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

Юридический адрес: 129347, г. Москва, ул. Проходчиков, д. 6

телефон: 8 (495) 656-1532,

E-mail: src-vozhrozhdeniye@mos.ru

ОКПО: 71340024, ОГРН: 1037739986008, ИНН 7716500818 / КПП 771601001

---

**ПРИКАЗ № 2**

«15» января 2025 г.

г. Москва

**Об утверждении плана мероприятий  
по предупреждению и  
противодействию коррупции на 2025-  
2028 гг.**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», в целях реализации Антикоррупционной  
политики.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить изменения в плане мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2025-2028 гг.
2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений и ответственным работникам, являющимся исполнителями мероприятий, обеспечить исполнение закрепленных за ними пунктов плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2025-2028 гг.
3. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения сотрудников.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. директора**



**А.В. Боярских**


**УТВЕРЖДАЮ**  
 И.о. директора ФБУ СРП «Возрождение»  
А.В. Боярских  
 2025 г.

**План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции**  
**на 2025-2028 гг.**

| №                                                                  | Наименование мероприятия                                                                                                                      | Ответственные исполнители                                         | Сроки исполнение                         |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции</b> |                                                                                                                                               |                                                                   |                                          |
| 1.1                                                                | Подготовка материалов и предложений в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции г. Москвы                             | Специалист по управлению персоналом<br>Специалист по охране труда | По запросу                               |
| 1.2                                                                | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение правовых актов организации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ      | Юрисконсульт                                                      | Постоянно                                |
| 1.3                                                                | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции                                                                                    | Комиссия по противодействию коррупции                             | В соответствии с положением о комиссии   |
| 1.4                                                                | Участие в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции | Специалист по управлению персоналом<br>Специалист по охране труда | По приглашению организаторов мероприятий |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.5                                                                                                                                         | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции. Проведение профилактических мероприятий по выявлению профилактических мероприятий по выявлению и устранению условия способствующих коррупции                                   | Специалист по управлению персоналом<br>Специалист по охране труда | Ежемесячно            |
| 1.6                                                                                                                                         | Анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и организаций о фактах коррупции.                                                                                                                                              | Специалист по управлению персоналом<br>Заместители директора      | Ежеквартально         |
| 1.7                                                                                                                                         | Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией лекций и семинаров для повышения уровня правовой грамотности сотрудников                                                                                                  | Руководители структурных подразделений<br>Сотрудники организации  | Ежегодно 9 декабря    |
| <b>2.Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы, обучение сотрудников и антикоррупционное просвещение</b> |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                       |
| 2.1                                                                                                                                         | Ознакомление вновь принимаемых работников с Кодексом этики и служебного поведения работников Центра, Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Специалист по управлению персоналом                               | По мере необходимости |
| 2.2                                                                                                                                         | Формирование у сотрудников негативного отношения к коррупционному поведению                                                                                                                                                      | Специалист по управлению персоналом                               | Постоянно             |
| 2.3                                                                                                                                         | Рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомлений работников организации, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов           | Специалист по управлению персоналом<br>Заместители директора      | Постоянно             |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.4                                                                                                                          | Проведение мероприятий, направленных на актуализацию сведений, содержащихся в личных делах работников                                                                                                                            | Специалист по управлению персоналом                                            | Постоянно |
| 2.5                                                                                                                          | Проведение разъяснительной работы с увольняющимися работниками, замещающими должности гражданской службы. Включенные в утвержденные списки должностей, об ограничениях, установленных законодательством о государственной службе | Специалист по управлению персоналом                                            | Постоянно |
| 2.6                                                                                                                          | Направление работников на обучение в области противодействия коррупции в рамках образовательных программ и курсов повышения квалификации государственных гражданских служащих                                                    | Специалист по управлению персоналом<br>Специалист по охране труда              | Постоянно |
| 2.7                                                                                                                          | Расширение форм правового просвещения                                                                                                                                                                                            | Специалист по управлению персоналом,<br>руководители структурных подразделений | Постоянно |
| <b>3. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, услуг для обеспечения нужд учреждения</b> |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |           |
| 3.1                                                                                                                          | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок. Осуществление контроля за исполнением условий государственных контрактов                                                                               | Контрактный управляющий<br>Заместитель директора                               | Постоянно |
| 3.2                                                                                                                          | Мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, выработка предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика.         | Контрактный управляющий<br>Юрисконсульт                                        | Постоянно |

|                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 3.3                                          | Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов | Контрактный управляющий                                                     | Постоянно       |
| 3.4                                          | Оптимизация системы организации претензионно-исковой работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по государственным контрактам.                                       | Контрактный управляющий                                                     | Постоянно       |
| <b>4. Антикоррупционное законодательство</b> |                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                 |
| 4.1                                          | Разработка и внедрение мер, направленных на создание условий, повышающих правосознание граждан и популяризацию антикоррупционных стандартов поведения.                                          | Специалист по управлению персоналом, руководители структурных подразделений | Раз в полугодие |

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Возрождение»  
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

**МОСКВА**

**2025**

И.о. директора ТБУ СРЦ «Возрождение» А.В. Боярских  
15 января 2025г.



УТВЕРЖДАЮ  
«Возрождение»  
15 января 2025г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Возрождение» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Минтруда России от 08.11.2013 г.

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Настоящее Положение включает следующие аспекты:

- цели и задачи Положения о конфликте интересов;
- используемые в Положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие Положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

## 2. Цели и задачи Положения.

2.1. Целью настоящего Положения о конфликте интересов является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие Положения.**

3.1. Положение распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов.**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования.**

5.1. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. С целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- 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.

**5.3. Учреждение в целях предотвращения и выявления конфликта интересов:**

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с Кодексом этики и служебного поведения и настоящим Положением;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников содержания Кодекса этики и служебного поведения и настоящим Положением;
- создает комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов;
- обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

**6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

**6.1. Работники в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:**

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения и настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

6.2. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов.**

7.1. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, директор учреждения.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
«ВОЗРОЖДЕНИЕ»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

Юридический адрес: 129347, г. Москва, ул. Проходчиков, д. 6

телефон: 8 (495) 656-15-32

E-mail: src-vozhzhdeniye@mos.ru

ОКПО: 71340024, ОГРН: 1037739986008, ИНН 7716500818 / КПП 771601001

---

И.о. директора ГБУ СРЦ «Возрождение»  
 А.В. Боярских  
«13» февраля 2025 г.

**Рабочая группа по соблюдению ограничений, запретов и требований,  
установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию  
конфликта интересов.**

1. Исполняющий обязанности директора – Боярских Артем Викторович
2. Заместитель директора - Касюков Андрей Анатольевич
3. Специалист по персоналу – Колесникова Маргарита Геннадьевна