

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

ПРИКАЗ № 5

«15» января 2026 г.

г. Москва

**Об утверждении плана мероприятий по
предупреждению и противодействию
коррупции на 2026 г.**

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 2026 г.
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 2026 г.
3. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения сотрудников.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.В. Боярских

И.о. директора БУ «СРП «Возрождение»
 2025 г. 13.08.2026 г.



План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2026 г.

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.1	Подготовка материалов и предложений в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы	Специалист по управлению персоналом Специалист по охране труда	По запросам
1.2	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных нормативных правовых актов учреждения, в соответствие с правовыми актами города Москвы	Контрактный управляющий	Постоянно
1.3	Разработка плана противодействия коррупции в учреждении, направленный на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий	Контрактный управляющий	Ежегодно
1.4	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	В соответствии с положением о комиссии
1.5	Участие в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции	Контрактный управляющий	По приглашению организаторов мероприятий
1.6	Анализ и представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении	Контрактный управляющий	Ежеквартально
1.7	Анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и организаций о фактах коррупции. Представление результатов руководителю Учреждения	Специалист по управлению персоналом Заместители директора	По мере необходимости

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1.8	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции, а также на предупреждение нарушений законодательства о государственной гражданской службе	Специалист по управлению персоналом Специалист по охране труда	Постоянно
1.9	Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией лекций и семинаров для повышения уровня правовой грамотности государственных гражданских служащих Департамента и работников учреждений, подведомственных Департаменту	Руководители структурных подразделений Сотрудники организации	Ежегодно 9 декабря
2. Противодействие коррупции при прохождении государственной гражданской службы, а также при замещении должностей в учреждении			
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 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 Специалист по охране труда	Постоянно

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
2.7	Расширение форм правового просвещения	Специалист по управлению персоналом, руководители структурных подразделений	Постоянно
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения			
3.1	Мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения, выработка предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя)	Контрактный управляющий	Постоянно
3.2	Анализ деклараций государственных гражданских служащих учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, о возможной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Специалист по управлению персоналом	Ежегодно
4. Антикоррупционное просвещение			
4.1	Внедрение мер, направленных на создание условий, повышающих правосознание граждан и популяризацию антикоррупционных стандартов поведения	Специалист по управлению персоналом, руководители структурных подразделений	Постоянно

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

2026

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУ СРЦ «Возрождение»
А.В. Боярских
«15» января 2026 г.



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
«15» января 2026 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