



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРИРОДООХРАННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«Московское городское управление природными территориями»  
(ГПБУ «Мосприрода»)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о противодействии коррупции  
в ГПБУ «Мосприрода»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», а также с целью поддержания в актуальном состоянии нормативной базы ГПБУ «Мосприрода»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о противодействии коррупции в ГПБУ «Мосприрода» в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Рабочей группы по противодействию коррупции в ГПБУ «Мосприрода» в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ ГПБУ «Мосприрода» от 05 октября 2016 г. № 01-06-639 «Об утверждении Положения о противодействии коррупции в ГПБУ «Мосприрода».
4. Начальнику Отдела делопроизводства и контроля Киняевой О.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель**

**В.В. Видяпин**

## **Положение о противодействии коррупции в ГПБУ «Мосприрода»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

#### **1.3.1. 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. Противодействие коррупции — деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

#### **1.4. Основные принципы противодействия коррупции:**

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;



- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции**

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов ГПБУ «Мосприрода» (далее - Учреждение) на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и города Москвы;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **3. Деятельность по повышению эффективности противодействия коррупции**

3.1. Создание механизма взаимодействия структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3. Обеспечение доступа работников Учреждения к информации о деятельности Учреждения.

3.4. Конкретизация полномочий руководителей Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.5. Уведомление в письменной форме работниками Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Создание условий для уведомления гражданами обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения.

## **4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции.

4.2. В состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят заместитель руководителя Учреждения, курирующий

направление Административно-кадровой деятельности, являющийся его председателем и представители всех структурных подразделений Учреждения.

4.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом Учреждения.

4.4. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

4.5.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;

- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками Учреждения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.5.2. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;

- информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

4.5.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

4.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год с обязательным оформлением протокола заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.



Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

4.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения.

4.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем издания приказов и распоряжений руководителем Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность Учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- осуществляет анализ обращений работников, граждан, представителей юридических лиц о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству;
- при необходимости проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Управления;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;



- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет рекомендации по устранению причин коррупции;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- производит оценку коррупционных рисков работников Учреждения;

- информирует о результатах работы руководителя Учреждения.

4.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.12. Рабочая группа:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- принимает заявления работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами Учреждения;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду в Учреждении.

## **5. Обмен деловыми подарками**

5.1. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

5.2. Работник обязан уведомлять работодателя (его представителя) о получении подарка в случае получения им подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иных случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Работник не вправе принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.

5.4. Работник не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.5. Работник не вправе заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

6.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.



**Состав рабочей группы по противодействию коррупции  
в ГПБУ «Мосприрода»**

<b>Председатель</b>	Заместитель руководителя, курирующий направление Административно-кадровой деятельности
<b>Члены рабочей группы</b>	Начальник Управления охраны и инспекторского контроля <b>по согласованию</b>
	Начальник Административно-кадрового управления <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления делопроизводства и работы с обращениями граждан <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления экономики, финансов и внебюджетной деятельности <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления обустройства и содержания ООПТ и ПК <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления инвестиционных проектов и земельно-имущественных отношений <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления эксплуатации транспорта и материально-технического обеспечения <b>по согласованию</b>
	Начальник Управления эколого-просветительской деятельности и учета животных <b>по согласованию</b>
	Начальник Отдела охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Воробьевы горы»



	<b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Битцевский лес» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Лесная сказка» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Царская пасека» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Конный двор» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Эко-школа в Кусково» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра <b>по согласованию</b>
	Врио начальника Эколого-просветительского центра «Пчеловодство» <b>по согласованию</b>
	Начальник Эколого-просветительского центра «Скворечник» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий САО, СВАО и Сокольники <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Измайлово» и «Косинский» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Кузьминки-Люблино» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Царицыно» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Битцевский лес» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан»

	<b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Долина р.Сетунь» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Москворецкий» <b>по согласованию.</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Серебряный бор» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево» <b>по согласованию</b>
	Директор Дирекции природных территорий ЗелАО <b>по согласованию</b>
<b>Секретарь Рабочей группы</b>	Начальник Отдела кадров <b>по согласованию</b>



Лист ознакомления с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Алиев З.Т.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Бирюков А.Е.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Шиляев А.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Сёмина Е.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Струкова В.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Крамаренко В.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Бельских Н.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Миняйлова С.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Брюсова Е.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Кудашов И.Г.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Муратов Т.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Тененев А.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Алябьев В.С.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Антонов Р.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)

Колесова Е.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Чижова Ю.Б.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Галиакберова В.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Пушкарев И.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Подвинцева С.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Бариев Р.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Демченко И.И.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Фандеева М.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Полищук С.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Демьшев Н.А.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Кантемирова С.М.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Адащик О.Г.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Анохин Ю.С.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Шевцов Ю.Н.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Мацура Р.Е.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)
Ленца С.В.	_____	_____ 2019 г.
	подпись	месяц (прописью)



Хрунов Л.Г. \_\_\_\_\_ 2019 г.  
подпись месяц (прописью)

Козловцев А.И. \_\_\_\_\_ 2019 г.  
подпись месяц (прописью)

Лолаева Ф.Ю. \_\_\_\_\_ 2019 г.  
подпись месяц (прописью)

Рунов В.В. \_\_\_\_\_ 2019 г.  
подпись месяц (прописью)

Лист согласования к документу № 01-06-924 от 26.12.2019

Инициатор согласования: Кривцова Т.А. Начальник отдела кадров

Согласование инициировано: 23.12.2019 15:13

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **смешанное**  
Документ подписывается **собственноручно**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Киняева О.В.		Согласовано 23.12.2019 17:02	-
2	Кривцова Т.А.		Согласовано 24.12.2019 10:32	-
3	Бельских Н.А.		Согласовано 24.12.2019 10:45	-
4	Струкова В.В.		Согласовано 24.12.2019 19:00	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
5	Видяпин В.В.		Документ подписан собственноручно 26.12.2019 14:24	-