



Главное управление культурного наследия Московской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
НЕДВИЖИМЫХ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ»**

ул. Ленина, д. 3, г. Красногорск, Московская область, 143404
Тел.: (498) 602-26-42; E-mail: mosobldir@mo-dir.ru ИНН 7709259670, КПП 502401001

«Согласовано»

Представитель рабочего коллектива

Д.М. Егорова
«30» декабря 2025 г.

протокол общего собрания работников
от 29. 12. 2025 г. №2

«Утверждаю»

Директор ГАУ МО «Московская областная
дирекция по использованию недвижимых
памятников»

Л.А. Ибрагимова
«30» декабря 2025 г.

М.П.

приказ от 30 12.2025 г. № 50

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
государственного автономного учреждения Московской области «Московская
областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и
культуры»
(в новой редакции)

г. Красногорск 2025

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
государственного автономного учреждения Московской области «Московская
областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и
культуры»

1. Общие положения.

1. Антикоррупционные стандарты государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры», (далее - Антикоррупционные стандарты, Учреждение) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры» (далее - Учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 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
Антикоррупционных стандартов.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждения осуществляют: директор, заместитель директора, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор Учреждения.

3. Принципы Антикоррупционных стандартов.

4. Антикоррупционные стандарты 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.

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно-опасные риски).

К числу коррупционно-опасных функций относятся:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование Учреждением деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.)

С учетом перечня коррупционно опасных функций директор 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, утвержденные приказом директора Учреждения, заместителей директора, начальника финансово-материального, специалиста по кадрам, работников, ответственных за проведение закупочных мероприятий в Учреждении, а также иные должности работников Учреждения, осуществляющих исполнение обязанностей с коррупционными рисками (по согласованию с Главным управлением по культурному наследию Московской области осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - государственный орган).

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Главное управление культурного наследия Московской области.

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 директором Учреждения в отношении работников Учреждения, Главным управлением культурного наследия Московской области - в отношении директора Учреждения.

5.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по проведению оценки коррупционных

рисков в Учреждении, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2 Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Главное управление Московской области.

5.6.2. 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.

5.6.3. Директор 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.

5.6.4. В должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных

правонарушений, в ГАУ МО «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников», согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения.

6. Директор 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 настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. 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 Учреждения;
- 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.

8. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники Учреждения уведомляют директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения директор и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Вопросы:

1.	Владеете ли Вы или Ваши родственники ⁵ , иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 ⁵ , иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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 ⁵ , иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 Учреждения Ваши родственники ⁵ , иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?	
5.	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних Учреждениях (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.	Замещали ли Вы в течении двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?	
8.	Замещают ли на текущий момент Ваши родственники ⁵ , иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?	
9.	Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?	
10.	Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызывать	

обсуждения и рассмотрения.

⁵ Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

	конфликт интересов?
--	---------------------

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов необходимо 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 принял⁶:

Должность: _____

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ г

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность⁷: _____

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ г

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

⁶ Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а в случае предоставления декларации руководителем Учреждения – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

⁷ Заполняется руководителем Учреждения, а в случае представления декларации руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения либо должностным лицом

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном Учреждении Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры».

1. Обеспечивает взаимодействие государственного автономного Учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке

проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях: склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора Учреждения.

13. Незамедлительно информирует директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

14. Сообщает директору Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками
**государственного автономного учреждения Московской области «Московская
областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры»**

находящемся в ведомственном подчинении

Главного управления культурного наследия Московской области

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1.	Заместитель директора	2
2.	Начальник организационного отдела	1
3.	Начальник финансово-материального отдела	1
4.	Специалист по кадрам	1
5.	Специалист по закупкам	1