

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(С.В. Лобойко)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ «КЦСОН
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(Н.И. Слюнько)

Обсуждено на общем
собрании трудового коллектива
ГКУ «КЦСОН в Прохладненском
муниципальном районе»
МТЗ и СЗ КБР

«_____» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

"О противодействии коррупции"

с.п. ст. Солдатская

2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ "О противодействии коррупции"

1. Общие положения

1.1. Данное Положение "О противодействии коррупции" (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями),

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:

а) 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;

б) 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:

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

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

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

1.3.3. антикоррупционная политика – деятельность администрации ГБОУ ДОВ ЦМКО, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.3.4. антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

1.3.5. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом

предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.3.6. **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.3.7. **предупреждение коррупции** - деятельность ГБОУ ДОВ ЦМКО по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Противодействие коррупции в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

2. Цели Положения

2.1. Положение отражает приверженность ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для учреждения тарифах, а также стремление ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации учреждения на должном уровне.

2.2. ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения учреждения - руководства и работников (сотрудников) ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. Принципы Положения

3.1. Все сотрудники ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

3.2. Директор ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и представителей ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

3.4. Директор и должностные лица ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

3.5. При создании системы мер противодействия коррупции ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

3.5.1. Принцип соответствия работы учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3.5.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Антикоррупционное законодательство

4.1. ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, включая всех сотрудников, должны соблюдать нормы российского

антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем сотрудникам ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

5.1. формирование в коллективе ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР нетерпимости к коррупционному поведению;

5.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР на предмет соответствия действующему законодательству;

5.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР законодательства в сфере противодействия коррупции.

6. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

6.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

6.2. Уведомление в письменной форме работниками ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции обо всех случаях обращения

к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6.3. Создание условий администрации ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР.

7. Организационные основы противодействия коррупции

7.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- рабочая группа по противодействию коррупции (далее - Рабочая группа).

7.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

7.3. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

7.4. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию и профилактике коррупции:

7.4.1. Председатель Рабочей группы по противодействию и профилактике 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;

- информирует директора ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР о результатах работы Рабочей группы;

- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;

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

- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

7.4.2. Секретарь Рабочей группы:

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

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

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

7.4.3. 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.

7.5. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в квартал; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

7.6. 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 ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР.

7.7. 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, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

7.8. Члены Рабочей группы добровольно принимают 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.

7.9. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- осуществляет анализ заявлений и обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР
- проводит проверки локальных актов ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности;
- выявляет возможные причины коррупции, разрабатывает и направляет директору ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки, которые сотрудники от имени ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР на деловое гостеприимство ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день социального работника, день пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием предприятия;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);

- приобретаться по согласованию с директором ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР.
- 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 ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, кодекса корпоративной этики, другим внутренним документам ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР.

8.2. Не допускаются подарки от имени ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

9. Взаимодействие с сотрудниками

9.1. ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. В ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства учреждения (письменное заявление на имя директора или ответственного за соблюдение антикоррупционной политики или личное обращение; сообщения телефонной или факсимильной связи; электронная почта) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В адрес директора ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

9.4. Соблюдение сотрудниками ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.5. В ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР закреплены следующие обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики, руководство ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

10.1. 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.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. Информирование и обучение.

11.1. ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

11.2. ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. Антикоррупционные мероприятия.

12.1. В антикоррупционную политику ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

12.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- разработка и принятие положения о конфликте интересов;
- введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки;

12.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

12.1.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

12.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля предприятия требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

13. Мониторинг, контроль, внесение изменений

13.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

13.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Положения или связанных с ним антикоррупционных мероприятий ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

14. Внутренний контроль

14.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

14.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий.

14.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, задокументированы и доступны для проверки.

14.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

15. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения.

15.1. Директор и сотрудники ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе»

МТЗ и СЗ КБР

«18» августа 2015 г.

ст. Солдатская

Приказ № 47-п

Об утверждении «Положения об антикоррупционной политике»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положение об антикоррупционной политике согласно приложению.
2. Назначить антикоррупционную рабочую группу о противодействии коррупции в составе:

Председатель рабочей группы зам. директора Горностаева Г.А.

члены рабочей группы:

юрист Новосёлова Н.А

гл. бухгалтер Минава Т.В.

зав. ОМКО Кандыба В.Н.

отдел кадров Дудкина Л.Н.

3. Зам. директора, юристу до 18.08.2015 г. разработать План антикоррупционных мероприятий ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР на 2015-2018 годы.
4. В целях организации принятия и обработке информации о фактах коррупционного поведения работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР» установить «Телефон доверия» для обращений граждан - телефонный номер 88663150130.
5. Довести настоящий приказ до сведения персоналу ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР
6. Разместить настоящий приказ на сайте ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Слюнько

ознакомлены:

Председатель рабочей группы:

зам.директора

Горностаева Г.А.

члены рабочей группы:

юрист

Новосёлова Н.А.

гл.бухгалтер

Минава Т.В.

зав. ОМКО

Кандыба В.Н.

отдел кадров

Дудкина Л.Н.

ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе»

МТЗ и СЗ КБР

«18» августа 2015 г.

ст. Солдатская

Приказ № 48-п

**О недопущении составления неофициальной отчетности
и использования поддельных документов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
2. Возложить ответственность на руководителей структурных подразделений за выполнение обязанностей по достоверному оформлению документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения и предоставление данных в статистическую и иную отчетность по направлениям деятельности.
3. Возложить ответственность на главного бухгалтера Минава Т.В. за достоверное оформление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.
4. Руководителям структурных подразделений довести до подчиненных работников о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.
5. Заместителю директора, руководителям структурных подразделений и работникам о выявленных случаях составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов сообщать руководству служебной докладной по подчиненности в трехдневный срок.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Слюнько

ознакомлены:

зам.директора

Горностаева Г.А.

гл.бухгалтер

Минава Т.В.

зав. ОМКО

Кандыба В.Н.

зав. ОСО № 2

Дудкина Л.Н.

зав. ОСО № 1

Осипова Л.В.

зав. ОССП

Мендерлен И.Н.

зав. ОПШСи Д

Домницкая А.В.

зав.стационарного отд.

Лобойко С.В.

зав. производством

Абраменко Л.В.

зав. хозяйством

Штыря С.М.

ПОРЯДОК
уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя):

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Директором учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе»
МТЗ и СЗ КБР

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР (далее - учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) - это внутренний документ ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя учреждения – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. Круг лиц, попадающих под действие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждения положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка 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 учреждения 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).

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

3.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников учреждения.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

3.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

3.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

3.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника 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.

3.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

4.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель учреждения;
- председатель рабочей группы по противодействию коррупции;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

4.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения и рабочая группа по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой рабочая группа по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя рабочей группы

4.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.4. При совпадении члена рабочей группы и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) рабочей группы в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

4.5. Рассмотрение полученной информации проводится рабочей группой по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании рабочей группы по его желанию. Полученная информация рабочей группой всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Утвержден

протоколом №1 Рабочей группы

от «19» августа 2015 г

План мероприятий

ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР
по противодействию коррупции на 2015-2018 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемый результат
1.	Создание Рабочей группы по противодействию коррупции, обновление ее состава	ежегодно	Заместитель директора	Совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений
2.	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях Рабочей группы по профилактике коррупционных правонарушений	не реже одного раза в квартал	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
4.	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	ежегодно, февраль	Председатель Рабочей группы	Повышение уровня квалификации работников
5.	Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензируемой деятельности, в ходе мониторинга их деятельности	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции
6.	Размещение на сайте учреждения информации об	ежегодно	Председатель Рабочей группы,	Обеспечение доступа граждан к информации

	антикоррупционном законодательстве		программист	о деятельности предприятия
7.	Информирование работников учреждения о работе, проводимой в государстве по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе	ежегодно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение уровня квалификации работников
8.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в подразделениях учреждения. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
9.	Осуществление контроля за организацией приема на работу в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР в соответствии со штатным расписанием учреждения	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
10.	Обеспечение обучения (повышения квалификации) работников по программам, включающим блоки вопросов по различным аспектам противодействия коррупции	В течение 2015-2018гг.	Кадровая служба	Повышение уровня квалификации работников
11.	Взаимодействие с профсоюзным комитетом учреждения по проведению информационно-разъяснительной работы среди работников по вопросам социальной политики на учреждения	постоянно	Председатель Рабочей группы	Повышение уровня квалификации работников
12.	Приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ, КБР о закупках	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Устранение коррупциогенных факторов
13.	. Соблюдение порядка целевого и эффективного использования имущества	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции
14.	Осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся учреждению, и вреда, причиненного ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и	постоянно	Гл. бухгалтер	Повышение эффективности использования денежных средств

	СЗ КБР			
15	Принимать меры к полному возмещению работниками вреда, причиненного учреждению в соответствии с требованиями законодательства, нормативными правовыми актами учреждения	постоянно	Юрист	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
16	обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
17	оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
18	Принимать своевременные меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
19	Рассматривать обращения граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР и направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций;	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
20	подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;	постоянно	Юрист	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
21	организация правового просвещения и антикоррупционного	постоянно	Юрист	Повышение ответственности работников при

	образования работников;			исполнении должностных обязанностей
22	мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
23	подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции;	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
24	подготовка планов противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
25	взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости)	постоянно	Председатель Рабочей группы, члены Рабочей группы	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(С.В. Лобойко)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ «КЦСОН
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(Н.И. Слюнько)

Обсуждено на общем
собрании трудового коллектива
ГКУ «КЦСОН в Прохладненском
муниципальном районе»
МТЗ и СЗ КБР

«_____» _____ 2015 г.

Кодекс этики

и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников

ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1.1. Данный кодекс – документ, разработанный с целью создания профессиональной культуры в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР (далее – Учреждение), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри учреждения, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения.

Кодекс – это свод основных морально – этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности клиентов и сотрудников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.4. Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по:
- инициативе как отдельных сотрудников, так и администрации Учреждения.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех сотрудников и клиентов. Содержание Кодекса доводится до сведения сотрудников на общем собрании, клиентов - по желанию, индивидуально или при проведении мероприятий. Вновь принятые сотрудники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

1.7. Нормами Кодекса руководствуются все сотрудники Учреждения без исключения.

1.8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участвующими в деятельности Учреждения и общественности;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности сотрудников Учреждения и честь их профессии;

- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в сфере социального обслуживания, уважительного отношения к социальной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения.

3.1. Источники и принципы этики социальной работы, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения социального обслуживания;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- д) уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками трудового процесса, гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности.

4.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения.

5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами; не имеют права побуждать их организовывать для сотрудников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

6.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения.

7.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.5. Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.6. Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

8.1. В общении сотрудникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

8.2. В общении с участниками трудового процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении клиентами, общественностью и коллегами.

8.4. Сотрудник сам выбирает подходящий стиль общения с клиентами, основанный на взаимном уважении.

8.5. Сотрудник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его клиентах развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

8.6. Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим клиентам.

8.7. Сотрудник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

8.8. Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением.

8.9. Сотрудник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих клиентов. Он не имеет право навязывать клиентам свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

8.10. Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии клиентов или других лиц.

8.11. Сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.12. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

8.13. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной.

Важнейшие проблемы и решения в жизни коллектива обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях (планерках).

Статья 9. Взаимоотношения с администрацией.

9.1. Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений социального работника как основного субъекта своей деятельности.

9.2. В Учреждении соблюдается культура общения, которая выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Учреждения.

9.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми своего мнения, защите своих убеждений.

9.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

9.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

9.7. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

9.8. Сотрудники уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(С.В. Лобойко)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ «КЦСОН
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(Н.И. Слюнько)

Обсуждено на общем
собрании трудового коллектива
ГКУ «КЦСОН в Прохладненском
муниципальном районе»
МТЗ и СЗ КБР

«_____» _____ 2015 г.

Порядок сотрудничества ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

1.2. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. **Обращение** – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. **Письменные обращения** – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. **Устные обращения** – это обращение, поступающие во время личного

приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. **Предложение** – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. **Заявление** – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. **Жалоба** – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, сотрудниками подведомственных организаций, предоставляются на согласование начальнику Учреждения, без визы начальника Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с руководителем Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления рабочей группой по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель рабочей группы по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

Памятка для сотрудников учреждения

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно. В дежурной части Отдела МВД России по городу Прохладному и Прохладненскому району, приемной прокуратуры города Прохладного и Прохладненского района, отдела Федеральной службы безопасности в городе Прохладном и Прохладненском районе Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125 993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

Информационная памятка

по выполнению требований статьи 13.3

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции»

Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дополнен статьей 13.3 (положение вступило в силу 1 января 2013 года), которая обязывает организации разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Согласно закону, меры по предупреждению коррупции, принимаемые в учреждении, могут заключаться в реализации шести основных направлений:

- 1) определение в учреждении подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Учитывая изложенное, каждому учреждению и предприятию необходимо, как минимум, в срочном порядке разработать и приказами по внутренней деятельности установить (утвердить):

1. Подразделение или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (предприятия).

3. Состав и положение о Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (предприятии).

4. Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу учреждения (предприятия).

Данный перечень не является исчерпывающим. Можно и нужно, например, ежегодно разрабатывать и утверждать ежегодные планы работы по противодействию коррупции в том или ином учреждении (предприятии).

Подразделение или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (предприятии)

На указанных должностных лиц (структурные подразделения) целесообразно возложить следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций;

- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции;

- подготовка планов противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;

- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);

- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР в сфере реализации антикоррупционной политики.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ СЗ КБР из числа работников, отвечающих за ведение кадровой работы (работу с персоналом) в организации, либо из числа сотрудников юридической службы (при наличии). В случае если назначается несколько должностных лиц, приказом определяются конкретные функции каждого из них. При назначении ответственного структурного подразделения ответственность за выполнение возложенных на него функций несет руководитель данного подразделения. Кроме того, в учреждениях (предприятиях) возможно назначение заместителя (одного из заместителей) руководителя в качестве должностного лица, отвечающего за координацию работы по реализации антикоррупционной политики, его же можно определить и в качестве председателя комиссии по этике, соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(С.В. Лобойко)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ «КЦСОН
в Прохл. м.р.» МТЗСЗ КБР

(Н.И. Слюнько)

Обсуждено на общем
собрании трудового коллектива
ГКУ «КЦСОН в Прохладненском
муниципальном районе»
МТЗ и СЗ КБР

«_____» _____ 2015 г.

Стандарты и процедуры

направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

Работа в ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР безусловно требует добросовестности, честности и доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого сотрудника важны, если стремиться и добиваться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно по этому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себя наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники. Настоящим мы делаем первый шаг на пути планомерному внедрения программы соответствия и противодействия коррупции и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

1. Общие положения

1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для

всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (28 декабря 2013 г.), Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и Устава ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР

2. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.1 Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.2 Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность учреждения осуществляется со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим требований закона и внутренних локальных актов.

3. Законность и противодействие коррупции

3.1 Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т.д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формирования стратегии его развития. Мы не приемлем нарушение закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник совершивший правонарушение не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут к дисциплинарному взысканию.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации нашего учреждения социального обслуживания населения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных

видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, проживающими в учреждении и их родственниками.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления социальных услуг являются главными приоритетами в отношениях с проживающими и их родственниками.

3.5. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач. На оказание качественных социальных услуг, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья проживающих, оказания медицинских, социально бытовых, юридических, и других услуг с учетом индивидуальных потребностей каждого клиента.

3.6. В отношениях с клиентами и их родственниками недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В учреждении не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работника, к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. В учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

3.10. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного

преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.12. В учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление, какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. Работникам допускается принимать подарки стоимостью до 3 000 рублей или имеющие исключительно символическое значение.

4.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны

конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

**ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения
в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР**

ПРОТОКОЛ № 1

заседания Рабочей группы
по противодействию коррупции

«19» августа 2015 г.

ст. Солдатская

Присутствовало 6 чел.

Отсутствовало - чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении Положения (с приложениями) об антикоррупционной политике.

*Докладчик: директор ГКУ «КЦСОН в
Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.*

2. О создании антикоррупционной рабочей группы о противодействии коррупции.

*Докладчик: директор ГКУ «КЦСОН в
Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.*

3. Об утверждении Плана антикоррупционных мероприятий на 2015-2018 гг.

*Докладчик: директор ГКУ «КЦСОН в
Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.*

4. О создании «Телефона доверия» для обращения граждан по вопросам противодействия коррупции.

*Докладчик: директор ГКУ «КЦСОН в
Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.*

1.

Слушали: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.

Она представила на рассмотрение Положение (с приложениями) об антикоррупционной политике.

Постановили:

1. Утвердить Положение (с приложениями) об антикоррупционной политике.

Приложение:

1. Приказ № 47-п от 18.08.2015 г. «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике»

2. Приказ № 48-п «О недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».
3. Положение «О противодействии коррупции».
4. Порядок сотрудничества ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции,
5. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР.
6. Стандарты и процедура, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР.
7. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР (с приложениями).
8. Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (с приложениями).
9. План мероприятий ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР по противодействию коррупции на 2015-2018 гг.

2.

Слушали: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И. Она предложила создать антикоррупционную рабочую группу противодействия коррупции.

Постановили:

Создать антикоррупционную рабочую группу о противодействии коррупции в составе:

Председатель рабочей группы зам. директора Горностаева Г.А.

члены рабочей группы:

юрист Новосёлова Н.А., секретарь Рабочей группы,

гл. бухгалтер Минава Т.В.

зав. ОМКО Кандыба В.Н.

отдел кадров Дудкина Л.Н.

3.

Слушали: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.

Об утверждении Плана антикоррупционных мероприятий на 2015-2018 гг.

Постановили:

План антикоррупционных мероприятий на 2015-2018 гг. утвердить.

4.

Слушали: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р.» МТЗСЗ КБР Слюнько Н.И.
О создании «Телефона доверия» для обращения граждан по вопросам противодействия коррупции.

Постановили:

В целях организации принятия и обработки информации о фактах коррупционного поведения работников ГКУ «КЦСОН в Прохладненском муниципальном районе» МТЗ и СЗ КБР» установить «Телефон доверия» для обращений граждан - телефонный номер 88663150130.

Председатель Рабочей группы

Г.А. Горностаева

Секретарь Рабочей группы

Н.А. Новосёлова