

**муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Мокшанского района»**

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 62

О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Во исполнении Статьи 13.3 «Обязанность организации принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 -ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях принятия мер по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение по антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района»» (Приложение №1):
 - О выявлении и урегулировании конфликта интересов (приложение № 1 к «Положению о противодействии коррупции»;
 - Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к №Положению о противодействии коррупции».
2. Утвердить комиссию по противодействию коррупции (Приложение №2).
3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 3).
4. Утвердить порядок сотрудничества КЦСОН с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
5. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» на 2021-2023г. (Приложение № 4).
6. Разместить настоящий приказ на сайте КЦСОН.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КЦСОН:



Н.А.Салина

ПОЛОЖЕНИЕ

по антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение по антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» (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 КЦСОН, 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 КЦСОН по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Противодействие коррупции в КЦСОН 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 КЦСОН и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для учреждения тарифах, а также стремление КЦСОН к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации учреждения на должном уровне.

2.2. КЦСОН ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения учреждения - руководства и работников (сотрудников) КЦСОН независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения КЦСОН о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к КЦСОН и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников КЦСОН 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 КЦСОН должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

3.2. Директор КЦСОН 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 КЦСОН, 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 КЦСОН 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 КЦСОН 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.5.8. 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. КЦСОН, 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 КЦСОН 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 КЦСОН нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией КЦСОН на предмет соответствия действующему законодательству;
- 5.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам КЦСОН законодательства в сфере противодействия коррупции.

6. Основные направления по повышению эффективности антикоррупционной политики

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

6.2. Уведомление в письменной форме работниками КЦСОН 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 администрацией КЦСОН для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками КЦСОН.

7. Организационные основы антикоррупционной политики

7.1. Общие руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют комиссия ответственная за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - комиссия).

7.2. Комиссия утверждается приказом директора КЦСОН.

7.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

7.4. Полномочия членов комиссии:

7.4.1. Председатель комиссии по противодействию и профилактике коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- на основе предложений членов комиссии формирует план работы комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует директора КЦСОН о результатах работы комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с работниками КЦСОН, гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

7.4.2. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

7.4.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

7.5. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена группы по противодействию коррупции.

7.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к

протоколу. По решению комиссии на заседания могут приглашаться любые работники КЦСОН.

7.7. Решения комиссии 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 комиссии 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) комиссией. Информация, полученная комиссией, 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 КЦСОН.
- проводит проверки локальных актов КЦСОН 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 КЦСОН 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 КЦСОН.

8. Взаимодействие с сотрудниками

8.1. КЦСОН требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

8.2. В КЦСОН 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 КЦСОН могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

8.3. 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.

8.4. Соблюдение сотрудниками КЦСОН принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.5. В КЦСОН 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 КЦСОН о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

10. Информирование и обучение.

10.1. КЦСОН открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

10.2. КЦСОН 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.

11. Антикоррупционные мероприятия.

11.1. В антикоррупционную политику КЦСОН включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

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

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- разработка и принятие положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение №1);
- введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки.

11.2.1. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных нарушений (Приложение № 2);
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

11.3. 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;

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

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

12. Мониторинг, контроль, внесение изменений

12.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, КЦСОН осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

12.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Положения или связанных с ним антикоррупционных мероприятий КЦСОН, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор КЦСОН организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

13. Внутренний контроль

13.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности КЦСОН 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.

13.2. 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.

13.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете КЦСОН, задокументированы и доступны для проверки.

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

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

14.1. Директор и сотрудники КЦСОН, 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.

14.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе КЦСОН, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорам.

О выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения

- 1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в КЦСОН (далее - учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для КЦСОН.
- 1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) - является внутренним документом КЦСОН, 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.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

- 3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей документации учреждения.

4.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадровому делопроизводству.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

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

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения и рабочей группе 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

6.1. 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.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

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

7.2. 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.

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками КЦСОН 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.

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 кадровому делопроизводству.

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.

Директору КЦСОН

(ФИО)

от

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) стороны _____

(указывается ФИО., должность, все известные сведения о лице, склоняющим к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____
(город, село)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обязательства склонения: телефонный звонок, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица: _____

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)
12. Для разбирательства, по существу, представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

Дата заполнения

подпись

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО., должность)

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Председатель комиссии:

-Салина Н.А. - директор КЦСОН.

Члены комиссии:

-Голдова Ж.В. - заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

-Вельмискина Т.А.-специалист отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних;

-Карякина Л.В. - главный бухгалтер;

-Каравайкина М.Б. - специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, секретарь рабочей группы;

- Бурякова И.А. - специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Алимova Т.В. – социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Каравайкина Е.Н. - социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию и профилактике коррупции в учреждении (далее - Комиссия) образована в целях:
 - недопущения возникновения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
 - предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц от угроз, связанных с коррупцией.
2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации в области противодействия коррупции, настоящим Положением о Комиссии (далее - Положение), а также иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами в области противодействия коррупции.

2. Порядок образования и работы Комиссии

1. Комиссия является постоянно действующей и образуется для реализации целей, Указанных в пункте 1 настоящего Положения.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
4. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
5. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.
6. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
7. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших обращений граждан и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, докладных записок, содержащих сигналы о наличии коррупционных проявлений в деятельности учреждения, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.
8. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
9. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа лиц, включенных в состав Комиссии.
11. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
14. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем на заседания Комиссии могут приглашаться члены администрации, руководители структурных подразделений учреждения, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях, а также иные лица, в том числе сотрудники учреждения, в отношении которых поступил сигнал о коррупции.
15. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
16. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство, деловую репутацию граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
17. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Полномочия Комиссии

1. Комиссия в пределах своих полномочий:
 - координирует мероприятия по противодействию и профилактике коррупции в учреждении;
 - организует работу по разъяснению сотрудникам учреждения основных положений международного законодательства и законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции;
 - рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по противодействию коррупции;
 - изучает, анализирует и обобщает поступающие в учреждения обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, иные документы и материалы, содержащие сигналы о фактах коррупции и необходимости противодействия коррупции;
 - в ходе заседаний при рассмотрении сигналов о коррупции принимает решение о наличии признаков коррупционных правонарушений и обеспечивает направление в правоохранительные органы заявлений о наличии признаков коррупционных правонарушений в деятельности Филиала и сотрудников учреждения, а также необходимые материалы, рассмотренные на соответствующем заседании Комиссии;
 - изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, разрабатывает механизмы его имплементации в деятельность учреждения.

Порядок сотрудничества КЦСОН 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 КЦСОН (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 Мокшанскому району, приемной прокуратуры Мокшанского района, 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) 221-8358; Факс: (499)251-60-04).