

Положение об антикоррупционной политике ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с целью установки основных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района.
2. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Андреапольского района (далее - ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.
3. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ в ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района определены следующие меры по предупреждению коррупции:
 - определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - сотрудничество организации с правоохранительными органами;
 - разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района;
 - принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
 - предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
4. Антикоррупционная политика ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района направлена на реализацию данных мер.

2.Используемые в Положении понятия и определения.

5. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").
6. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):
 - по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
 - по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
7. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационноправовой формы и отраслевой принадлежности.
8. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

9. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
10. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).
11. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.
12. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

13. Система мер противодействия коррупции ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района основывается на следующих ключевых принципах:
 - > Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.
 - > Принцип личного примера руководства - ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
 - > Принцип вовлеченности работников - информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
 - > Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.
 - > Принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
 - > Принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
 - > Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Круг лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики.

4. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и физические и (или) юридические лица, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом условия и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Обязанности работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

5. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
6. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
7. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
8. Незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
9. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

б. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

0. С целью реализации антикоррупционной политики в ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района создается постоянно действующая Комиссия в составе 9 человек. Состав комиссии утверждается приказом директора.
21. Комиссия непосредственно подчиняется директору ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района
 22. Задачи, функции и полномочия Комиссии, ответственной за противодействие коррупции:
 - разработка и представление на утверждение директору учреждения проектов локальных нормативных актов ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
 - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
 - организация проведения оценки коррупционных рисков;
 - прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждениями или иными лицами;
 - организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
 - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
 - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору учреждения.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий.

Мероприятие	Сроки разработки и принятия	Ответственный исполнитель
<i>Нормативное обеспечение</i>		
Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	по мере заключения договоров	Специалист по кадрам
<i>Обучение и информирование работников</i>		
Ознакомление вновь принятых работников и ознакомление всех работников с изменениями под роспись с Положением об антикоррупционной политике ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района	при приеме на работу	Секретарь Комиссии по реализации антикоррупционной политики
Проведение технических учеб и индивидуального консультирования работников внутри структурных подразделений по вопросам профилактики и противодействия коррупции	2 раза в год по плану заведующего отделением	Заведующие отделениями
<i>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики учреждения</i>		
Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	ежегодно	Директор ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района
<i>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</i>		
Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	ежегодно	Директор ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района
Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Комиссия по реализации антикоррупционной политики

8. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения

1. Общие положения

23. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
24. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания всех форм собственности (далее - работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания).
25. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в орган управления социальной защиты населения или в учреждение социального обслуживания, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

26. Каждый работник органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
27. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также содействие укреплению авторитета работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.
28. Кодекс:
29. а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;
30. б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.
31. Знание и соблюдение работником органа управления социальной защиты населения и работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам органов учреждения

32. Основные принципы служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и работников учреждений социального обслуживания являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.
33. Работники органов управления социальной защиты населения и работники учреждений социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;
 - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
 - соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
 - обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
 - защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
 - уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
 - соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
 - не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
 - соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
 - стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.
34. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.
35. Работники органов управления социальной защиты населения и работники учреждений социального обслуживания несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.
36. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
37. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
38. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, призваны
- ◆◆◆ принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;
 - ◆ принимать меры по предупреждению коррупции;
 - ◆◆◆ не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
39. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-

распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

40. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников учреждения.

41. В служебном поведении работнику органа управления социальной защиты населения необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.
42. В служебном поведении работника органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания 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;
 - ^ грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - ^ угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
 - ^ курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
43. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
44. Работники органа управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.
45. Внешний вид работника органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса.

46. Нарушение работником органа управления социальной защиты населения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику органа управления социальной защиты населения мер юридической ответственности.
47. Соблюдение работником органа управления социальной защиты населения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.
48. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее - Совет).
49. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения социального обслуживания обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении

аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

9. Положение о конфликте интересов

50. Положение о конфликте интересов устанавливает порядок выявления, урегулирования и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
51. Конфликт интересов - это преследование личных интересов или интересов, не имеющих отношения к ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района (в том числе финансовых или семейных интересов), которое может привести к ущербу, возможному ущербу или созданию впечатления об ущербе профессионализму и честности, а в результате и интересам ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района.
52. Основной задачей деятельности ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
53. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
54. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
55. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района положены следующие принципы:
 - ◆◆◆ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - ◆◆◆ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - ◆ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - ◆ соблюдение баланса интересов 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) учреждением.
56. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
57. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
58. В учреждении установлены различные 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.
59. Учреждение может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать следующие способы его разрешения:
 - У ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - У добровольный отказ работника учреждения 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;
 - У пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - У временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - У перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - У передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - У отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
 - У увольнение работника из организации по инициативе работника;
 - У 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.

60. 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.
61. 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.
62. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
- ◆ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - 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.
63. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией по реализации антикоррупционной политики с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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.
64. Невыполнение требований настоящего Положения к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

65. Прежде чем сделать или получить какие-либо подарки, знаки делового гостеприимства или другие представительские расходы, сотрудники ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района должны согласовать свои действия с настоящими Правилами.
66. Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, разрешается при условии соблюдения и не разрешается при условии не соблюдения положений настоящих Правил.
67. Подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы могут рассматриваться как взятка.
68. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов - нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться, взяткой, если, к примеру, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.
69. Настоящие Правила содержат принципы, инструкции и примеры поведения относительно подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, но она не может предусмотреть все возможные сценарии. Сотрудники учреждения должны следовать и соблюдать принципы, установленные настоящими Правилами.
70. Что такое подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы?
71. Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, подарочные сертификаты) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.
72. Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.
73. Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, например, на дорогу и

на пребывание, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

74. Общие запреты. Строго запрещается:

- предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо; или ^ требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если,
- они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, или:
- не соответствуют настоящим Правилам.

75. Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично сотруднику или через кого-то, кто действует от имени сотрудников. Сотрудник несет ответственность за соблюдение настоящих Правил.

76. Запрещенные подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулирования предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок;
- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);
- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

- тендеры: все, что вовлекает стороны в тендер или в конкурсные торги;
- наличные деньги или денежный эквивалент: все, что касается денег или денежных эквивалентов;
- неуместные: все, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру, неприличными или с сексуальным подтекстом), или может негативно сказаться на репутации;
- предоставлены за личный счет или в тайне: все, что предоставлено за личный счет, а не за счет компании или предоставлено тайным образом (сделанные втайне от других лиц, а не открыто);
- нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам.

77. Правила предоставления и получения подарков. Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы должны быть:

- бескорыстными: должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

- сувенирами или скромными подарками:

1) должны быть сувенирными и иметь маленькую или символическую стоимость (например, мелкая рекламная продукция, ежедневники, календари или подобные вещи с именем или логотипом компании), либо,

2) должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

- разумными и целесообразными: должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;
- соответствующими нормам деловой практики: должны соответствовать нормам деловой практики и уважать культурные особенности;
- соответствующими законам: должны соответствовать действующим нормам и законами.

78. Запрет самостоятельных уплат. Сотрудники учреждения никогда не должны пытаться обойти требования Правил относительно подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских затрат, самостоятельно заплатив за них.

79. Общий запрет вымогательства. Сотрудники учреждения не должны вымогать, требовать или просить, в какой-либо форме, подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские затраты от любого человека или организации.

80. Отказ от подарков и знаков делового гостеприимства. Если какой-либо подарок или деловое гостеприимство, предложенный сотрудникам, не соответствует нормам Правил, сотрудники учреждения должны вежливо отказаться от них, ссылаясь на данные Правила как причину отказа.

9. Процедура информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и совершения коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких сообщений.

81. Уведомление руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и совершения коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его председателю Комиссии ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района по реализации антикоррупционной политики.

82. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения приложение N

2. Ведение журнала в учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

83. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон- уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления приложение N 3. После заполнения корешков талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

84. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению Комиссией ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района по реализации антикоррупционной политики.

85. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется, совершения коррупционных правонарушений Комиссией ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района по реализации антикоррупционной политики по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

86. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

87. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

88. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением

служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

89. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".
90. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным или муниципальным служащим уведомления.
91. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.81 обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

92. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. 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.
93. Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности. Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:
- ^ однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - ^ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала,

представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- > однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

94. Комиссия по реализации антикоррупционной политики осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики: ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
94. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Ф.И.О., должность работодателя

наименование учреждения

От _____

Ф.И.О., должность, место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику в связи

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений

дата, место, время, другие условия

2.

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц

3. _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению

4.

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

дата, подпись, инициалы и фамилия

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения работника к совершению коррупционных правонарушений,
совершения коррупционных правонарушений

наименование учреждения

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение 3

ТАЛОН-КОРЕШОК N	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N
Уведомление принято от	Уведомление принято от
Ф.И.О. работника	Ф.И.О. работника
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:

Ознакомлены:

б- Орлова И.М.
 Роза- Розова А.В.
 ЖЖЖ Железова М.В.
 СКР Маслова И.В.
 МММ Мартынова Т.И.
 Ж- Заичева З.Н.
 Алексз Алексеева Л.В.
 БРРР Красильникова М.М.
 ДДУ Шапурова Е.А.
 ВВВВ Воронкова В.В.
 ШУР Сулейманова И.И.
 Ермф Ермачева И.С.
 Омф Толкина Т.В.