



РЕСПУБЛИКА КРИМ
ДЕРЖАВНИЙ
БЮДЖЕТНИЙ ЗАКЛАД
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН
ПОХИЛОГО ВІКУ ТА
ИНВАЛІДІВ М. АЛУШТИ»
 298500, м. Алушта,
 вул. Заречна, 8а, тел 5-69-82
 e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ Г. АЛУШТЫ»
 298500, г. Алушта,
 ул. Заречная, 8а, тел 5-69-82
 e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
 ДЖУМХУРИЕТИ
ДЕВЛЕТ БЮДЖЕТ МУЭССИСЕСИ
«АЛУШТА ШЕЭРИНИНЪ ИХТИЯР
ВЕ САКЪАТ ВАТАНДАШЛАР
ИЧЮН ИЧТИМАЙ
ХЫЗМЕТ ЭТЮВ МЕРКЕЗИ»
 298500 Алушта шеэри,
 Заречная сокъ, 8а, тел 5-69-82
 e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

04 августа 2022 года № 448-ОД

г. Алушта

*О признании утратившими силу приказов
 от 23.03.2017 г. № 114/1-ОД, от 23.08.2018 г. № 396-ОД,
 от 30.09.2020 г. № 567-ОД, от 15.06.2021 г. № 271-ОД и*

*Об утверждении и введении в действие инструкции ответственного за профилактику
 коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»,*

*Об утверждении и введении в действие положения о противодействия коррупции в ГБУ РК
 «ЦСО г. Алушты»,*

*Об утверждении и введении в действие положения о конфликте интересов работников ГБУ РК
 «ЦСО г. Алушты»,*

*Об утверждении и введении в действие положения о Кодексе этики и служебного поведения
 работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»,*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы от 23.03.2017 г. № 114/1-ОД «О создании комиссии и об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», от 23.08.2018 г. № 396-ОД «О мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», от 30.09.2020 г. № 567-ОД «Об утверждении положений», от 15.06.2021 г. № 271-ОД «О внесении изменений в положение».

2. Утвердить и ввести в действие инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» (Приложение № 1);

3. Утвердить и ввести в действие Положение о противодействия коррупции в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» (Приложение № 2);

4. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» (Приложение № 3);

5. Утвердить и ввести в действие Положение о Кодексе этики и служебного поведения работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» (Приложение № 4);

6. Назначить Шутя Д.А., заместителя директора, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и ответственным за наполнение и размещение информации в

подразделе, посвященном вопросам противодействия коррупции официального сайта ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;

7. Вменить в обязанности ответственного - заместителя директора Шутя Д.А.:

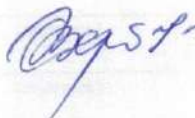
- подбор, обработку и размещение на сайте инструктивных, информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;
- сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупции
- разработка и внедрение в практику работы процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы сотрудников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- участие в составлении отчетности с целью недопущения использования поддельных документов и неофициальных отчетов.

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

9. Секретарю ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» довести настоящий приказ до сведения исполнителей под роспись.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»



С.М. Щербина

Инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Алушты» (далее - Учреждение) является заместитель директора. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.2 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство по социальной политике;
- антикоррупционное законодательство;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику Учреждения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с получателями социальных услуг, их законными представителями, социальными работниками.

1.5 В своей работе ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Уставом и локальными актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

2.1 Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, является:

- обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Учреждении;

3.2 Планирует и организует:

- деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных нарушений;

- разработку локальных нормативных актов Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;

3.3 Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми сотрудниками Учреждения;

3.4 Корректирует антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5 Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

3.6 Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.7 Консультирует сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 Знакомиться с любыми договорами Учреждения с участниками рабочих отношений и контрагентами;

4.2 Предъявлять требования к работникам Учреждения по соблюдению антикоррупционной политики;

4.3 Предъявлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.4 Принимать участие в:

- рассмотрении вопросов, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4.5 Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6 Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанных с ними проблемам.

5. Ответственность

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционное правонарушение или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 За нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил предоставления социальных услуг ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3 За виновное причинение ущерба Учреждению или получателям социальных услуг в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1 Самостоятельно планирует свою работу на текущий год и на каждый квартал текущего года. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2 Представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течении 10 дней по окончании полугодия.

6.3 Информировывает директора Учреждения обо всех случаях коррупционных нарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.4 Получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.5 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения.

6.6 Передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

О противодействии коррупции

1. Общие положения

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

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

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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;

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.

антикоррупционная политика - деятельность администрации ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

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;

коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

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

предупреждение коррупции - деятельность ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для учреждения тарифах, а также стремление ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации учреждения на должном уровне.

2.2. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» ставит перед собой цели:

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

3.2. Директор ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

3.5. При создании системы мер противодействия коррупции ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»

основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

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

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

3.5.2. Принцип личного примера руководства.

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

3.5.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

3.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

4. Антикоррупционное законодательство

4.1. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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

5.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных

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

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

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

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

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

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

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

7.9. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду;

- осуществляет анализ заявлений и обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;

- проводит проверки локальных актов ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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 ГБУ РК «ЦСО г. Алушты».

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки, которые сотрудники от имени ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» на деловое гостеприимство ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день социального работника, день пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием учреждения;

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);

- приобретаются по согласованию с директором ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятия определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, кодекса профессиональной этики, другим внутренним локально-нормативным документам ГБУ РК «ЦСО г. Алушты».

- не допускаются подарки от имени ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», его сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

9. Взаимодействие с сотрудниками

9.1. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства учреждения (письменное заявление на имя директора или ответственного за соблюдение антикоррупционной политики или личное обращение, сообщение по телефонной связи или электронной почте о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени).

В адрес директора ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

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

9.4. Соблюдение сотрудниками ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.5. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» закреплены следующие обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и 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, ответственного за соблюдение антикоррупционной политики, руководство ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики, руководство ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

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

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

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

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

11. Информирование и обучение.

11.1. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

11.2. ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. Антикоррупционные мероприятия.

12.1. В антикоррупционную политику ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и

противодействия коррупции.

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

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- разработка и принятие положения о конфликте интересов;
- введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;
- разработка и введение специальных антикоррупционных процедур;
- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

12.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

12.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики:

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

13. Мониторинг, контроль, внесение изменений

13.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

13.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Положения или связанных с ним антикоррупционных мероприятий ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

14. Внутренний контроль

14.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:

- составление неофициальной отчетности, использования отдельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

14.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним

консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий.

14.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», задокументированы и доступны для проверки.

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

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

15.1. Директор и сотрудники ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» 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

представленного работником уведомления.

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

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

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

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

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

**Положение о конфликте интересов работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Алушты»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного Бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Алушты» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты», при котором у работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами получателей социальных услуг учреждения, их родственников.

1.3 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в организацию по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени учреждения, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении

3.1 Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

- работник учреждения за оказание услуги берет деньги у получателя социальных услуг, минуя установленный порядок приема денег бухгалтерией учреждения;
- работник учреждения, оказывая услуги получателям социальных услуг в рабочее время, оказывает этим же получателям социальных услуг платные услуги после работы;
- работник учреждения небескорыстно использует возможности получателей социальных услуг учреждения или их родственников;
- работник учреждения получает небезвыгодные предложения от получателей социальных услуг, которым он оказывает услуги, или их родственников;
- работник учреждения рекламирует получателям социальных услуг учреждения, организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник учреждения рекомендует получателям социальных услуг учреждения, физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

4.1 Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4.2 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 репутационных рисков для организации 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.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5.2 В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5.3 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение №1).

В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5.4 Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководство учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

5.5 Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6 По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам: ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7 Конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения 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.

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.

5.8 При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1 Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

заместители директора Учреждения;

заведующие отделениями;

лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики;

специалист по кадровому делопроизводству.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, путем создания в учреждении соответствующей комиссии.

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

7.1 Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения 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;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

- избегать ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

- в соответствии с п. 1. ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» своевременно уведомлять и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Положения

8.1 Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

8.2 Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

8.3 Руководители учреждения обязаны подавать работникам и получателям социальных услуг пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Учреждение доводит требования данного Положения до всех своих работников.