

«Утверждаю»
Директор ЕКУСОН АО КЦСОН
Икрянинский р-н
К.В. Саватеева
приказ № 85 от 10 мая 2023 года



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

государственного казенного учреждения социального обслуживания населения
Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения,
Икрянинский район, Астраханская область»

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика разработана на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику Учреждения являются также: ФЗ - № 442 от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», ФЗ-44 от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «Регламент контрактной службы», Устав Учреждения и другие локальные акты.

1.3. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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.

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 :

- 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.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация (Учреждение) - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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.

Коммерческий подкуп - незаконные 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.

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

Личная заинтересованность работника организации - заинтересованность работника организации, связанная с возможностью получения работником 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.

Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

Личная выгода - заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.

2. Цели и задачи

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

1.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности для работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

3. Основные принципы Антикоррупционной политики

3. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутри организационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

Регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства и активное их привлечение к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Выявление, рассмотрение и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных направлений в частности.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Проведение мероприятий по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

3.6. 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

3.8. Принцип открытости деятельности учреждения.

Информирование контрагентов, клиентов и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах деятельности.

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

3.9. Отказ от ответных мер и санкций.

Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям (в том числе привлечен к дисциплинарной ответственности, депремирован и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющих услуги на основе гражданско-правовых договоров (контрактов).

5. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер. Должностные лица учреждения, ответственные за предупреждение и противодействие коррупции

5.1. В соответствии с частью 1 статьи 13.3. Федерального закона "О противодействии коррупции" в Учреждении разработаны и внедрены меры по предупреждению коррупции:

- назначены лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении; за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции;
- разработаны и внедрены настоящая Политика, принят к исполнению Кодекс этики и служебного поведения, разработан и утвержден план антикоррупционных мероприятий;
- в настоящей Политике предусмотрен порядок сотрудничества с правоохранительными органами;
- разработана процедура предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- в Учреждении установлен порядок недопущения составления недостоверной отчетности и использования поддельных документов в «Положении о внутреннем финансовом контроле», являющемся приложением к Учетной политике Учреждения;
- иные меры, указанные в настоящей Политике.

5.2. В Учреждении определены и закреплены обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

директор Учреждения:

- берет на себя обязательства выступать гарантом выполнения в Учреждении антикоррупционных правил и процедур, демонстрируя личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения и отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики Учреждения;

В обязанности Работника, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении, входит:

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов Учреждения, 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 организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения 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 Учреждения 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 руководству Учреждения.

Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- не допускать поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.3. Учреждение вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации.

5.4. Антикоррупционный контроль закупочной деятельности Учреждения:

Антикоррупционный контроль закупочной деятельности осуществляется на всех этапах проведения закупки (планирование, заключение и исполнение сделки).

При проведении закупок Учреждение руководствуется принципами:

- информационной открытости;
- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления не соответствующих законодательству требований к участнику закупки;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

Все неконкурентные закупочные процедуры осуществляются исключительно в случаях, прямо предусмотренных законодательством о закупках.

Антикоррупционный контроль закупочной деятельности осуществляется созданной в Учреждении Единой комиссией по осуществлению закупок, путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок.

5.5. Учреждение принимает на себя публичное обязательство:

- сообщать в соответствующие правоохранительные органы о коррупционных правонарушениях, ставших известными работникам учреждения;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о коррупционных нарушениях ставших им известными в ходе исполнения трудовых обязанностей.

Администрация учреждения и его работники обязуются оказывать поддержку в расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, не допускать фактов вмешательства в выполнение обязанностей должностными лицами правоохранительных и судебных органов.

6. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

6.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение реализует следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</p>	<p>Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, утвержденного Приказом Минтруда России от 31.12.2013г. № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Кодекса этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область», утвержденного приказом директора учреждения.</p>
	<p>Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов.</p>
	<p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства и представительских расходах.</p>
	<p>Разработка и оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения</p>
	<p>Создание антикоррупционной комиссии, разработка положения об антикоррупционной комиссии.</p>
	<p>Разработка плана реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работников об установленных действующим законодательством РФ ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений</p>
	<p>Разработка требований к уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>
	<p>Разработка порядка исполнения и сроки рассмотрения сообщений содержащих коррупционные проявления, в том числе, поступивших по телефону.</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.</p>
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций.</p>
<p>Обучение и информирование работников</p>	<p>Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p>
	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего</p>	<p>Осуществление регулярного внутреннего контроля соблюдения правил и порядка предоставления услуг, контроля данных бухгалтерского учета и</p>

контроля требованиям антикоррупционной политики организации Учреждения	первичных документов бухгалтерского учета, исполнения требований 44-ФЗ при заключении контрактов и договоров.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. Оценка результатов работы по противодействию коррупции.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики.

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона "О противодействии коррупции". 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.

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);
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1. части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем 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, его заместителем своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов Учреждения;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, осуществляет мониторинг эффективности антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников Учреждения или иных лиц.

**Порядок урегулирования
конфликта интересов работников
ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок урегулирования конфликта интересов работников государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее соответственно – Порядок, Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Целью Порядка урегулирования конфликта интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.3. Основной задачей данного Порядка является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Используемые в Порядке понятия и определения.

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

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

Порядок урегулирования конфликта интересов (далее Порядок) – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

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

3. Круг лиц подпадающих под действие Порядка. Конфликтные ситуации.

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

4.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

4.2. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

4.3. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

4.3. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

4.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения директор, члены единой комиссии по осуществлению закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов под которым понимаются все случаи, предусмотренные п. 9 части первой статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

5.1. В Учреждении возможно установление различных видов 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.

5.2. 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.

5.3. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы антикоррупционная комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

5.5. Антикоррупционная комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов

имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

- директор Учреждения;
- члены антикоррупционной комиссии;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

6.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения и рассматривается на заседании антикоррупционной комиссии. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

6.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 6.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут

помешать принятию объективных и честных решений.

6.4. Если стороной конфликта интересов выступает член антикоррупционной комиссии, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

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

7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», утвержденного Приказом Минтруда РФ № 792 от 31.12.2013 г., а также Кодексу этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» утвержденного приказом директора Учреждения.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору Учреждения.

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

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», утвержденным приказом Минтруда России № 792 от 31.12.2013г., «Кодексом этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область», утвержденного приказом директора и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников (далее – работники) ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания, не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

Подарки, представительские расходы, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут быть вручены, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (с презентацией или завершением проектов, либо с памяtnыми датами, юбилеями, с общенациональными праздниками);
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 (три тысячи) рублей;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие,

попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

Под представительскими расходами понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении, о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей, лицо, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении, и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, для предотвращения возникновения конфликта интересов.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3. Строго запрещается:

Всем работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

- предлагать, обещать и давать любые подарки, представительские расходы кому-либо от своего имени;
- требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, представительские расходы от кого-либо для себя лично;
- передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг;
- принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации запрещает принимать подарки работникам, оказывающих социальные услуги.

4. Область применения

4.1. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности в период работы в Учреждении.

Под термином «Работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

4.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

4.3. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к Работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

План**реализации антикоррупционных мероприятий
на 2023-2025 годы**

государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область»

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Ознакомление работников с локальными нормативными актами учреждения, в том числе и регламентирующими вопросы антикоррупционной деятельности	при приеме работника на работу, по мере внесения изменений	специалист по кадрам
2	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения работников ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н, Порядка урегулирования конфликта интересов работников ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н, Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства и др.	постоянно	заведующие отделениями, заместитель директора
3	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение	постоянно, при приеме на работу	специалист по кадрам, заведующие отделениями
4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в т.ч. по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдение требований служебного поведения.	по плану работы	заместитель директора, заведующие отделениями
5	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	По мере обращений работников	заместитель директора, заведующие отделениями, юрисконсульт
6	Рассмотрение антикоррупционной комиссией сообщений, содержащих коррупционные проявления, в том числе поступивших по телефону доверия, конфликта интересов	по мере поступления таких сообщений	антикоррупционная комиссия

7	Обеспечение соблюдения порядка по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	юрисконсульт
8	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых в учреждении, соответствие их действующему законодательству	по мере издания нормативно-правовых актов	директор, юрисконсульт
9	Осуществление контроля соблюдения требований, установленных ФЗ от 05.04.2013 г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	юрисконсульт
10	Осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов, принятых учреждением и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы	постоянно в процессе право применения	антикоррупционная комиссия
11	Обеспечение прозрачности деятельности учреждения: размещение на стендах, на сайте учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема руководством учреждения, адреса и телефоны министерства, перечня государственных услуг, предоставляемых учреждением и условия их предоставления и поддержания их в актуальном состоянии	постоянно	заместитель директора, электроник
12	Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд учреждения и устранение выявленных коррупционных рисков	постоянно	директор, юрисконсульт
13	Осуществление контроля обеспечения сохранности имущества, целевого и эффективного его использования	постоянно	заведующий хозяйством, комиссия по движению и списанию основных средств и материальных запасов и проведения инвентаризации
14	Проведение бесед по антикоррупционной грамотности среди получателей социальных услуг учреждения.	при посещениях получателей социальных услуг	заведующие отделениями, заместитель

			директора
12	<p>Проведение выездных и документальных проверок работы социальных работников на соответствие их деятельности индивидуальным программам обслуживания, опрос получателей услуг учреждения по вопросам удовлетворенности их качеством и организацией предоставления социальных услуг</p>	<p>плановые и внеплановые проверки</p>	<p>заведующие отделениями, заместитель директора</p>

Положение
об антикоррупционной комиссии
государственного казенного учреждения социального обслуживания
населения Астраханской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее - учреждения) создана в целях координации деятельности учреждения по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными документами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением о Комиссии.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществления контроля за их реализацией;
- б) обеспечение создания условий для предупреждения и недопущения коррупционных правонарушений;
- в) обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- г) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- д) обеспечения контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- е) рассмотрение вопросов и обращений по конфликту интересов работников учреждения;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- а) разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
 - б) подготавливает рекомендации для структурных подразделений учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции.
- 2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:
- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
 - запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников учреждения и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
 - принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения и руководителям структурных подразделений учреждения;
 - контролировать исполнение принимаемых решений по вопросам противодействия коррупции;
 - создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 - осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий (по мере необходимости);
 - привлекать к работе в Комиссии работников учреждения;
 - контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а

также анализировать их ход;

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции (не реже 1 раза в год);
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений учреждения о проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав комиссии формируется из представителей трудового коллектива, общее число членов комиссии - 5 человек и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.2. Председатель осуществляет общее руководство работой Антикоррупционной комиссией: организует работу Комиссии, определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию, созывает заседания Комиссии, формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии, определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя его функции на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.4. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников учреждения, готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией, направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами, осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.5. Члены Комиссии: участвуют в работе Комиссии, лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии, выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами при обсуждении проектов решения. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии не менее 2/3 ее состава. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве числа голосов голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.7. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Карта коррупционных рисков

	Процессы деятельности учреждения	Критические точки. Ситуация возникновения коррупционного риска	Наименование должности	Формы осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	Организация деятельности учреждения, работа с служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц 	директор, заместитель директора, юрисконсульт, специалист по кадрам	натуральная, денежная	разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
2	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность учреждения	директор, заместитель директора, юрисконсульт	уменьшение личных трудозатрат	- согласование локальных нормативных актов с представительным органом, создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов
3	Принятие на работу сотрудников	- предоставление не предусмотренных законом преимущества (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Директор, специалист по кадрам	натуральная, денежная	-конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах
4	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и различных	- дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	директор, работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	натуральная, денежная	- разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения

	организациях				
5	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры 	лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	получение наличных денежных средств от контрагента	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательства; - организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения; - размещение на сайте zakupki.gov.ru информации и документации о совершении сделки; - разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
6	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	директор, заместитель директора, специалист по кадрам, заведующие отделениями, юристконсульт, социальные работники	уменьшение личных трудовых затрат	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности; - разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
7	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;	директор, заместитель директора, специалист по кадрам,	натуральная, денежная	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников;

			заведующие отделениями		- разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
8	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	- допущение коррупционных проявлений в финансово-хозяйственной деятельности Центра	директор, главный бухгалтер	получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	- проведение контрольных мероприятий со стороны Комиссии по внутреннему финансовому контролю; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Административный контроль	- принятие работником управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица; - получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц	директор заместитель директора заведующие отделениями, завхоз, специалист по кадрам, юрисконсульт	получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	- конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения; - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
10	Предоставление социальных, дополнительных, платных услуг	- отражение недостоверной информации в отчетных документах; - приписки в отчетности; - присвоение денежных средств получателей социальных услуг; - взимание оплаты за фактически не оказанные услуги; - оказание услуг работниками вне договоров о	заведующие отделениями, социальные работники	уменьшение личных трудовых затрат, натуральная, денежная	- контроль качества предоставляемых услуг; - составление графиков работы социальных работников; - анализ деятельности работы отделений социального обслуживания на дому со стороны заведующих

		социальном обслуживании в рабочее время, получение денежных средств.			отделениями; - проведение внутреннего аудита; - конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения; - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения;
11	Работа с получателями социальных услуг. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	- требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством; - разглашение персональных данных	директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по социальной работе, социальные работники	Уменьшение личных трудовых затрат	- обязательства о неразглашении персональных данных с сотрудниками при приеме на работу; - проведение внутреннего аудита;
12	Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг	- необоснованное внесение изменений в индивидуальные программы социальных услуг, необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах;	Заведующие отделениями, социальные работники, специалист по социальной работе	Уменьшение личных трудовых затрат	организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме пресрочных мероприятий.

Оценка коррупционных рисков в деятельности

государственного казенное учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного казенное учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для возможного совершения коррупционного правонарушения;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготавливается «карта коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Сформируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

2.5. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков для каждой «критической точки».

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

Программа обучения
работников государственного казенного учреждения социального обслуживания населения
Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения,
Икрянинский район, Астраханская область»

Содержание (план) программы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Минут
1	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции.	10
2	Меры профилактики коррупции в учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликтов интересов.	15
3	Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений. Уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.	10
4	Порядок уведомления работниками учреждения работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	5
Итого		40

Программа обучения

работников государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область»

Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям

1.1. В сфере противодействия коррупции в государственном казенном учреждении социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее - Учреждение) используются понятия, применяемые в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

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.

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:

- 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.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции. Основопологающим нормативно правовым актом в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации является Федеральный закон от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Законом о противодействии коррупции устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции.

1.3.1. Конвенция против коррупции Организации Объединенных Наций была принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31.10.2003г. Российская Федерация ратифицировала Конвенцию ООН против коррупции (далее - Конвенция против коррупции) в 2006 году (08.03.2006г. был принят Федеральный закон №40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»). Конвенция против коррупции является одним из самых разносторонних и всеобъемлющих международных соглашений, посвященных вопросам противодействия коррупции, в* том числе посредством налаживания соответствующих механизмов международного сотрудничества. Ряд положений Конвенции против коррупции касаются противодействия коррупции в коммерческих организациях, а также подкупа иностранных должностных лиц.

Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве уголовно наказуемых преступлений;
- принятие мер по противодействию коррупционным преступлениям в частном секторе;

- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных преступлений.

1.3.2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию Совета Европы была принята 27.01.1999г. и ратифицирована Российской Федерацией в 2006 году (Федеральным законом от 25.06.2006г. №125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»). Отдельные положения Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию касаются противодействия коррупции в частном секторе экономики государственных участников. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве преступлений;
- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

2. Меры профилактики коррупции в Учреждении

2.1. С целью профилактики коррупции в Учреждении проводится следующая работа:

- назначено должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- утверждена антикоррупционная политика Учреждения;

- утвержден Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

- создана комиссия по противодействию коррупции Учреждения;

- утвержден план противодействия коррупции Учреждения.

3. Ответственность за коррупционные правонарушения

Законодательством Российской Федерации предусмотрена следующая минимальная ответственность за коррупционные правонарушения:

3.1. Уголовный кодекс Российской Федерации:

3.1.1. Статья 159. Мошенничество:

- мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

- наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

3.1.2. Статья 204. 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;

- наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

3.1.3. Статья 290. Получение взятки:

- получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного

лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе; -наказывается штрафом в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

3.1.4. Статья 291. Дача взятки:

-дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу);

-наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

3.1.5. Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве:

-посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере;

-наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

3.1.6. Статья 292. Служебный подлог:

-служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности;

-наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

3.1.7. Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа:

-провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа;

-наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.1.Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица:

-незаконная передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу

публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением;

-влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.3. Действующее законодательство не исключает возможность одновременного возбуждения уголовного дела в отношении физического лица (например, по статье 291 УК РФ - дача взятки) и дела об административном правонарушении в отношении юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в интересах которого действовало это физическое лицо.

Порядок уведомления работниками Учреждения работодателя, органы прокуратуры другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме.

4.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений.

4.4. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.5. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

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

4.7. Работнику Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководство Учреждения в порядке, аналогичном настоящему.

4.8. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам

Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению 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».

4.9. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения 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 работником Учреждения уведомления.

4.10. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника Учреждения, указанного в пункте 4.9. обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.