

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ВИКТОРИЯ» СЛАДКОВСКОГО РАЙОНА
(МАУ КЦСОН «ВИКТОРИЯ»)**

ПРИКАЗ

20.07.2015 г.
45/1

№

с.Сладково

Об антикоррупционной политике

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, в целях предотвращения коррупции и соблюдения норм антикоррупционного законодательства сотрудниками и иными лицами, действующими от имени МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.07.2015 года антикоррупционную политику МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района (далее – учреждение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить План реализации антикоррупционных мероприятий в МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района в 2015 году согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики в учреждении назначить работников учреждения согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о конфликте интересов в МАУ КЦСОН «Виктория Сладковского района согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции назначить заместителя директора.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Конопельцева

Г.В.

Приложение 1 к приказу от 20.07.15 № 45/1

Антикоррупционная политика

Муниципального автономного учреждения комплексный центр социального обслуживания населения «Виктория» Сладковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Муниципального автономного учреждения комплексный центр социального обслуживания населения «Виктория» Сладковского района (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения социальных работников учреждений социального обслуживания населения Тюменской области, Уставом Муниципального

автономного учреждения комплексный центр социального обслуживания населения «Виктория» Сладковского района (далее – учреждение) и другими внутренними документами учреждения.

1.2. Политика определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства учреждением, руководством учреждения, сотрудниками и иными лицами, действующими от имени учреждения.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики учреждения

2.1. Основной целью внедрения Политики является создание и внедрение организационно-правового механизма, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.2. Учреждение ставит перед собой задачи:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения учреждения, руководства и работников учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у сотрудников учреждения, контрагентов и иных лиц единообразное понимание политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к учреждению и его сотрудникам.

2.2.4. Установить обязанность сотрудников учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. Используемые в Политике понятия и определения

3.1. В Политике учреждения используются следующие понятия и их определения:

Наименование	Определение
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

	<p>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 учреждения.</p>
Коррупционные действия	<p>под «коррупционным действием» понимается дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платеж для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных деяний от имени или в интересах учреждения.</p>
Антикоррупционная политика	<p>антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.</p>
Противодействие коррупции	<p>деятельность учреждения и сотрудников учреждения в пределах их полномочий:</p> <p>а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);</p> <p>б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);</p> <p>в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.</p>
Контрагент	<p>любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.</p>
Взятка	<p>получение должностным лицом, работником учреждения 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</p>

	в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
Коммерческий подкуп	незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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 (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.
Руководство учреждения	директор, заместитель директора, главный бухгалтер.
Сотрудники (работники) учреждения	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений и иные работники учреждения, выполняющие свои функциональные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

4.1. При создании системы мер противодействия коррупции учреждение основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Все реализуемые учреждением

антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Руководство учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

Соблюдение сотрудниками учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. В учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками и иными лицами.

4.1.4. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

Учреждение 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.

4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий. Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

4.1.7. 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 антикоррупционной политики.

4.1.8. 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.

4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, контроля за их исполнением, а при необходимости их пересмотр и совершенствование.

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

5.1. Все сотрудники учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.2. Директор учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах, заключаемых с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

6. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- директор учреждения;
- заместитель директора;
- руководители структурных подразделений учреждения;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении;

- лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции;

- сотрудники, осуществляющие внутренний контроль деятельности учреждения;

- сотрудники учреждения.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности учреждения:

6.2.1. Директор:

- утверждает настоящую Политику;

- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;

- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики;

- назначает лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

6.2.2. Руководство учреждения, руководители структурных подразделений, лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

6.2.3. Лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции:

- осуществляет мониторинг реализации Политики в учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности учреждения;

- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;

- проводит плановые (не реже одного раза в год) и внеплановые проверки соблюдения учреждением настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;

- взаимодействует со структурными подразделениями и сотрудниками учреждения по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства, действующих нормативных документов учреждения.

6.2.4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, и лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, назначаются приказом директора учреждения.

7. Обязанности сотрудников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Учреждение требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. С каждым сотрудником учреждения в обязательном порядке подписывается Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора (Приложение 1 к настоящей Политике). Указанное Обязательство подписывается в двух экземплярах, один из которых остается в учреждении и хранится в кадровой службе учреждения, другой – выдается на руки сотруднику.

7.3. Все сотрудники учреждения **обязаны**:

7.3.1. соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

7.3.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.5. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

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

7.4. Всем сотрудникам учреждения 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 местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

– прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении;

– прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении и не являющихся родственниками сотрудника учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

7.5. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

7.5.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности учреждения (например, с презентацией деятельности учреждения, конференцией по вопросам деятельности учреждения и т.п.) или с мероприятиями для клиентов учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день, День пожилых людей и т.п.), а также памяtnыми датами и юбилеями;

7.5.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3 500,00 рублей;

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

7.5.4. не создавать репутационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.5.5. не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам учреждения и нормам применимого законодательства.

7.6. Взаимодействие с государственными служащими и органами власти. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за российских и иностранных государственных служащих, и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет учреждения иной выгоды.

7.7. Ведение бухгалтерской документации:

7.7.1. В учреждении все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

7.7.2. В учреждении назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

7.7.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и другие взносы, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете учреждения с максимальным уровнем детализации.

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

7.8. Для отдельных сотрудников учреждения установлены следующие **специальные обязанности** в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

7.8.1. для лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- при необходимости участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений в учреждении;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;

- участие в организации и проведении 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;

7.8.2. для лиц, осуществляющих внутренний контроль деятельности учреждения:

- своевременное и качественное проведение мероприятий по внутреннему контролю, в том числе направленных на предупреждение и противодействие коррупции;

- обобщение результатов внутреннего контроля и подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением.

7.9. Оповещение о недостатках.

7.9.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений к совершению коррупционных правонарушений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, они могут сообщить об этом либо своему непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или руководству учреждения.

7.9.2. Должностное лицо, которое получило такое сообщение от сотрудника:

- при необходимости предоставляет сотруднику разъяснения относительно сложившейся ситуации;

- и/или сообщает вышестоящему руководству для принятия мер по предотвращению коррупционных действий;

- принимает меры и реализует мероприятия по предотвращению или пресечению коррупционных действий.

7.10. **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.

8. Порядок уведомления о случаях склонения сотрудника учреждения

к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей

известной сотруднику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений

8.1. Сообщение о **нарушениях антикоррупционной политики учреждения** (в том числе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; сообщение о ставшей известной работнику

информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; сообщение о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов) (далее – сообщение) оформляется в произвольной форме либо по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике и передается лично сотрудником кому-либо из должностных лиц учреждения, указанных в п. 7.9.1 настоящей Политики, или направляется по почте.

8.2. Перечень сведений, которые должны быть указаны сотрудником учреждения в сообщении, указанном в п. 8.1 настоящей Политики:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;

- описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; или описание обстоятельств, при которых работнику стала известной информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; или описание обстоятельств, при которых появилась возможность возникновения конфликта интересов либо у работника появился конфликт интересов;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника учреждения к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8.3. Сообщения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации сообщений о нарушениях антикоррупционной политики учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящей Политике. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати учреждения.

8.4. Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на лицо, ответственное за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.5. Должностное лицо учреждения, получившее сообщение, указанное в п. 8.1 настоящей Политики, передает его на регистрацию лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

8.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении по поручению директора учреждения путем направления соответствующей информации в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, направившим сообщение, получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в сообщении.

8.8. Информация, указанная в п. 8.6 настоящей Политики, направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты ее регистрации в журнале.

9. Внутренний контроль

9.1. В учреждении на регулярной основе проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдения порядка выполнения государственного задания учредителя и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.2. В рамках процедур внутреннего контроля в учреждении проводятся проверки выполнения государственного задания учредителя, процедур предоставления платных услуг населению и других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

10. Отчетность

10.1. Руководство учреждения периодически, не реже одного раза в год, рассматривает отчеты о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности учреждения и его сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики, и нормам применимого антикоррупционного законодательства, представляемые лицом, ответственным за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

11. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

11.1. Учреждение ежегодно, в срок до 30 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения на следующий календарный год, с указанием срока проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

11.2. В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий учреждения включаются следующие основные мероприятия:

Направление	Мероприятие
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, контроль его соблюдения сотрудниками учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<p>При необходимости разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введение процедуры информирования сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.); - введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.); - введение процедуры информирования сотрудниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов и т.п.
3. Обучение и информирование	Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

сотрудников	учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения антикоррупционной политики учреждения
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам и т.п.
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Директор учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

12.2. Руководство учреждения, руководители структурных подразделений и сотрудники всех структурных подразделений учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

12.3. Поскольку учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, и иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции должны инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

12.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе учреждения в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами учреждения и трудовыми договорами.

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

13.1.1. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

13.1.2. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководство учреждения и его сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

13.3. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению, сотрудникам учреждения стало известно.

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

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней видов деятельности учреждения, либо при изменении требований

законодательства Российской Федерации директор учреждения организует разработку и реализацию комплекса мероприятий по актуализации настоящей Политики.

Приложение 1

к антикоррупционной политике

МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района, утвержденной приказом

от 20.07.2015 № 45/1

Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование структурного подразделения)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой Муниципального автономного учреждения комплексный центр социального обслуживания населения «Виктория» Сладковского района (далее - учреждение) и обязуюсь соблюдать ее.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой учреждения, всем сотрудникам учреждения, включая меня, запрещено:

– 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 местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

– прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении;

– принимать от граждан, состоящих на обслуживании в учреждении и не являющихся родственниками сотрудника учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

Я ознакомлен(а) с возможностью сообщить (в том числе анонимно) своему непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции,

и/или руководству учреждения об имеющихся у меня подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник учреждения, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе привлечение к дисциплинарной ответственности, депремирование и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики учреждения.

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики учреждения и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

к антикоррупционной политике

МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района, утвержденной приказом

от 20.07.2015 № 45/1

Форма сообщения о нарушениях антикоррупционной политики

МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района

(в том числе о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов и т.п.)

Директору МАУ КЦСОН «Виктория»

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество,

занимаемая должность,

место жительства, телефон)

Сообщение о нарушениях антикоррупционной политики

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о нарушениях

антикоррупционной политики учреждения

(дата, место, время, другие условия))

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 3

к антикоррупционной политике

МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района, утвержденной приказом

от 20.07.2015 № 45/1

**Форма журнала регистрации сообщений
о нарушениях антикоррупционной политики
МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района**

N п/ п	Дата регистрации соо бщения	Присвое нный регист рацион ный номер	Ф.И. О. пода в шего	Подпис ь подавш его сообщ ение	Ф.И.О. должностного лица, зарегистриров авшего сообщение	Подпись должностного лица, зарегистриров авшего сообщение
--------------	-----------------------------------	---	---------------------------------	---	---	--

			сообщение			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3 к приказу от 20.07.2015 № 45/1

СПИСОК

лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

в структурных подразделениях

МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района

№ п/п	Наименование	Ф.И.О., должность лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики
1.	Руководство учреждения, специалисты	Семьянова Ольга Владимировна, заместитель директора
2.	Предоставление услуг в полустационарной форме (срочные социальные услуги)	Черепкова Галина Николаевна, заведующий
3.	Предоставление социального обслуживания в форме на дому	Симонова Елена Геннадьевна, заведующий

4.	Предоставление услуг в полустационарной форме	Марченко Андрей Александрович, заведующий
5.	Бухгалтерия	Иванова Елена Николаевна, главный бухгалтер

План реализации антикоррупционных мероприятий

в Муниципальном автономном учреждении комплексный центр социального обслуживания населения «Виктория» Сладковского района

в 2015 году

Ответственные исполнители плана антикоррупционных мероприятий и должностные лица, осуществляющие контроль реализации мероприятий плана:

Семьянова О.В., заместитель директора;

Иванова Е.Н. главный бухгалтер;

Панов А.В. юрист

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения				
1.1.	Ознакомление под роспись всех работников учреждения с антикоррупционной	до 20.08.2015г.	Панов А.В.	Семьянова О.В.

	политикой учреждения			
1.2.	Обеспечение подписания каждым сотрудником учреждения обязательства о соблюдении норм антикоррупционного законодательства по форме, утвержденной приказом от 20.07.2015 г. № 45/1	до 20.08.2015 г.	Панов А.В.	Семьянова О.В.
1.3.	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения социальных работников учреждений социального обслуживания населения Тюменской области, контроль его соблюдения сотрудниками учреждения	3 квартал	Панов А.В.	Семьянова О.В.
1.4.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	3 квартал	Семьянова О.В. Панов А.В.	Семьянова О.В.
1.5.	Проведение анализа на коррупциогенность проектов приказов учреждения и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупции, при наличии устранение выявленных коррупционных факторов	постоянно	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.
1.6.	Разработка и внедрение положения о внутреннем финансовом контроле в учреждении	4 квартал	Иванова Е.Н.	Семьянова О.В.
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур				
2.1.	Введение процедуры информирования сотрудниками о случаях	3 квартал	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.

	склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений			
2.2.	Введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	3 квартал	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.
2.3.	Введение процедуры информирования сотрудниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	3 квартал	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.
3. Обучение и информирование сотрудников				
3.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	весь период	Панов А.В.	Семьянова О.В.
3.2.	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения	весь период	Панов А.В.	Семьянова О.В.
3.3.	Размещение антикоррупционной политики учреждения на http://cso-sladkovo.admtyumen.ru	до 20.08.2015г	Панов А.В.	Семьянова О.В.

3.4.	Размещение текста антикоррупционной политики учреждения для свободного доступа сотрудников	до 20.08.2015г	Панов А.В.	Семьянова О.В.
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения				
4.1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения антикоррупционной политики учреждения	постоянно	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.
4.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Иванова Е.Н.	Семьянова О.В.
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов				
5.1.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	декабрь	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.
5.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	декабрь	Семьянова О.В.	Семьянова О.В.

Приложение 4 к приказу от 20.07.2015 № 45/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАУ КЦСОН «Виктория» Сладковского района (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

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

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются 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.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Директором из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией.

3.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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. По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом

существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.