

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
населения Свердловской области  
«Центр социальной помощи семье и детям города Богдановича»  
(ГАУ «ЦСПСиД города Богдановича»)**

**ПРИКАЗ**

11.01.2016 г.

№ 14-16

«Об утверждении Положения об антикоррупционной политике  
в ГАУ «ЦСПСиД города Богдановича»

С целью повышения эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Свердловской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством социальной политики Свердловской области, руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» подпункта 2.1 пункта 2 раздела 1 Протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 25.10.2016 года № 3 постановления Правительства от 17.05.2011 года № 556-ПП, в целях недопущения коррупции, предупреждения, предотвращения преступления предусмотренных уголовным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям» (Приложение №1)
2. Юрисконсульту АХЧ (Ефименко А.В.):
  - 2.1. Организовать совещание с заведующими структурных подразделений.
  - 2.2. Провести разъяснительную работу среди работников учреждения.
3. Специалисту Отдела кадров (Батраковой С.М.) ознакомить работников Учреждения ГАУ «ЦСПСиД города Богдановича» с Положением под роспись.
- 3.1. Оформить СОГЛАШЕНИЕ о соблюдении работником требований Положения об антикоррупционной политике в ГАУ «ЦСПСиД города Богдановича».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по общим и организационным вопросам Демину Е.Б.

Директор ГАУ «ЦСПСиД города  
Богдановича»

Т.А. Лакия

Согласовано: Юрисконсульт АЦ (А.В. Ефименко)

Ознакомлены: (Демина Е.Б.) (Ефименко А.В.) (Батракова С.М.)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «ЦСПСиД  
города Богдановича»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Лакия

**Положение об антикоррупционной политике  
в Государственном автономном учреждении социального обслуживания  
населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города  
Богдановича»**

Настоящее положение об Антикоррупционной политике (далее – Положение) раскрывает цели и задачи Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной защиты семье и детям города Богдановича» (далее – Учреждение) в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Учреждением меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований Положения.

**1. Правовые основы**

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовным кодексом Российской Федерации (далее – УК РФ);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ);
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

**2. Цели и задачи антикоррупционной политики**

- Целью Антикоррупционной политики (далее – Политика) является:

1. Обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
2. Минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
3. Формирование у работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, нетерпимости к коррупционному поведению;
4. Формирование единого подхода Учреждения к работе по предупреждению коррупции.

- Задачами Политики являются:

1. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
2. Разработка и принятие антикоррупционных мер и процедур в Учреждении;
3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

4. Определение лиц Учреждения, ответственных за реализацию Политики;  
5. Закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Положения и совершение коррупционных правонарушений.

6. Информирование о принятых антикоррупционных мерах и процедурах, ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также нарушение требований Положения и разъяснение их значения работникам Учреждения.

### 3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

**аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения;

**взятка** – деньги, ценные бумаги, иное имущество; незаконно оказываемые услуги имущественного характера, иные имущественные права, предоставляемые за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Учреждения либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них;

**рабочая группа** – группа уполномоченных работников Учреждения, наделённая в установленном порядке полномочиями по противодействию коррупции в Учреждении;

**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;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Учреждения;

**контрагент** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**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;

**личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником

Учреждения и/или лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**официальный сайт** – сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Учреждению;

**план мероприятий по противодействию коррупции** – ежегодно утверждаемый генеральным директором Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

**предупреждение коррупции** – деятельность Учреждения, направленная на введение организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, элементов корпоративной культуры, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Учреждения и иных 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.

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

**директор Учреждения** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа;

**руководство Учреждения** – совокупность лиц, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях и осуществляющих управленческие функции (директор и его заместители, другие лица, замещающие в Учреждении должности, трудовая функция которых предполагает руководство людьми и/или управление деятельностью Учреждения (его части).

#### **4. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Учреждении**

Политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

1. Принцип признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;

2. Принцип соответствия Политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3. Принцип публичности и открытости деятельности Учреждения.

Положение, основная информация о деятельности Учреждения и иные подлежащие раскрытию сведения и документы, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Учреждения.

4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции основанная на личном примере.

5. Принцип вовлеченности работников.

Формирование личной позиции неприятия работниками коррупции в любых её формах и проявлениях за счёт:

- активного участия работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- информирования работников Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции;

- доведения требований Положения и принципов Политики до сведения всех работников.

6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят требуемый (достаточный) результат.

8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководства Учреждения и работников 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 Политики.

9. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

11. Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

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

1. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются руководство Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Положения настоящей Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

3. Область применения Политики охватывает все сферы деятельности Учреждения, в которых в той или иной степени существует риск совершения коррупционных правонарушений и к которым возможно применить меры по предупреждению и противодействию коррупции.

## **6. Лица Учреждения, ответственные за реализацию Политики**

1. Директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

2. Директором Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в Учреждении образован совещательный орган – комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3. Цели, порядок образования, работы и полномочия Рабочей группы определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о Комиссии).

4. Основные задачи и полномочия Комиссии по реализации Политики:

- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в Учреждении;
- координация антикоррупционной деятельности, обеспечение условий для недопущения фактов коррупции и её проявлений в Учреждении;
- принятие эффективных решений по профилактике коррупции, снижению коррупционных рисков, выявлению и предотвращению конфликта интересов;
- обеспечение защиты прав и законных интересов работников Учреждения от угроз, связанных с коррупционными проявлениями;
- организация антикоррупционной пропаганды и просветительной работы в Учреждении;
- разработка рекомендаций, направленных на улучшение антикоррупционной деятельности в Учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами, органами исполнительной власти, а также с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- осуществление антикоррупционного мониторинга;
- внесение предложений директору Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участие в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции;
- участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контроль их реализации;
- содействие работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Учреждением документов нормативно-правового характера по вопросам противодействия коррупции, а также внесению изменений (дополнений) в данные документы с учётом изменений действующего законодательства;
- рассмотрение предложений о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- прием и рассмотрение обращений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению документов о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольных и правоохранительных органов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- рассмотрение документов и материалов по фактам коррупции в Учреждении для последующего их направления в правоохранительные органы;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

## **7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции**

1. Работники Учреждения знакомятся с Положением и подписывают антикоррупционную оговорку о соблюдении требований Положения об антикоррупционной политике Учреждения.

2. Соблюдение работником требований Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, решении иных кадровых вопросов.

3. Руководство Учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы Политики;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Комиссии, и/или директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Комиссии, и/или директора Учреждения о ставших известными работнику случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или представителю Комиссии о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **8. Мероприятия по предупреждению коррупции**

1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

## **9. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- обязательность незамедлительного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- индивидуальные рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. Работник обязан избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4. Работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя, представителя Комиссии и/или директора Учреждения в порядке, определённом настоящим Положением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Учреждение обязано незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении:

8. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, друзей, других физических и юридических лиц;

- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

- Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9. Способы разрешения конфликта интересов:

1) Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4) Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6) Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

7) Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

8) 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;

9) Приведенный выше 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.

## **10. Оценка коррупционных рисков Учреждения**

Целью оценки коррупционных рисков Учреждения являются:



1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Учреждения;
2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

#### **11. Антикоррупционное просвещение работников**

1. Антикоррупционное просвещение осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.
2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Политики.
3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.
4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

#### **12. Порядок уведомления о факте обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме путем передачи его Председателю или другому ответственному лицу Рабочей группы.
2. Работник обязан незамедлительно уведомить Учреждение обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Учреждение незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.
4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 12.9 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность того работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Учреждением.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченными представителями Рабочей группы путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, или указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление направляется Учреждением в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения. По решению Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

8. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Учреждение в порядке, аналогичном изложенному в настоящем разделе Положения.

10. Учреждением принимаются меры по защите работника, уведомившего Учреждение, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается Комиссией.

### **13. Внутренний контроль и аудит**

1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

3. Требования Положения, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждением и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ, работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

#### **14. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции**

1. Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

2. Работникам Учреждения следует воздержаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с представителями государственных органов, реализующими контрольно-надзорные мероприятия.

3. Представители государственных органов являются государственными служащими, на которых распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

4. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим. Например, необходимо воздержаться от дарения и получения подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трёх тысяч рублей.

#### **15. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за уполномоченным лицом Рабочей группы.

3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации (о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении).

4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

5. Руководство Учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Руководство Учреждения и работники не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

## **16. Ответственность работников за несоблюдение требований Положения**

1. Учреждение и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

2. Руководство Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации за несоблюдение требований настоящего Положения.

3. Руководители структурных подразделений Учреждения также несут ответственность за обеспечение контроля за соблюдением требований Положения и принципов Политики своими подчинёнными.

4. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до директора Учреждения.

5. В отношении лица, допустившего нарушение требований Положения и принципов Политики, Учреждением могут быть применены дисциплинарные взыскания в зависимости от виновности, характера и степени опасности совершённого проступка, размера причинённого или потенциального ущерба Учреждению, в том числе вреда деловой репутации и иных имеющих значение обстоятельств.

6. Учреждение оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении лица (лиц), допустившего нарушение требований Положения и принципов Политики в случае причинения Учреждению вреда.

## **17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение**

1. Учреждение на регулярной основе осуществляет контроль, проверку внедрённых антикоррупционных процедур, а при необходимости пересматривает и дорабатывает их.

2. Пересмотр требований Положения и принципов Политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, локальные нормативные акты Учреждения, изменения

организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры Учреждения, а также в случаях выявления недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения.

3. Внесение изменений осуществляется путём внесения Комиссией проекта Положения с изменениями и дополнениями на рассмотрение директору Учреждения. Новое Положение утверждается приказом директора Учреждения после согласования им проекта, представленного Комиссией.

Исполнитель:  
Юрисконсульт А.В. Ефименко

СОГЛАШЕНИЕ  
О соблюдении работником требований  
Положения об антикоррупционной политике в ГАУ «ЦСПСиД города  
Богдановича»

Г. Богданович

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Богдановича», в лице директора Татьяны Александровны Лакия, именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Положением об антикоррупционной политике в ГАУ «ЦСПСиД города Богдановича» (далее – Положение), утвержденном приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и обязуется соблюдать установленные Положением требования.

2. «Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Положением обязуется не совершать коррупционных правонарушений, и не участвовать в коррупционных действиях, прямо или косвенно, непосредственно или через третьих лиц т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам "Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. «Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. «Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтверждённой информации о коррупционных правонарушениях.

Соблюдение «Работником» принципов и требований Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения «Работника» на замещение вышестоящих должностей.

7. «Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Положением.

Настоящее Соглашение вступает в силу сразу после его подписания и действует до прекращения (расторжения) трудового договора с Работником.

Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр – у Работника.

Адреса и реквизиты сторон:

<p>Работодатель: Директор ГАУ «ЦПСИД города Богдановича»</p> <p>_____ Т.А. Лакия</p>	<p>Работник: Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____ Паспорт _____ Выдан: _____ _____ _____ _____ Адрес: _____ _____</p>
--	--