

Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3»

**П Р И К А З**

**об утверждении Положений об антикоррупционной политике и конфликте интересов**

от 17 августа 2015г.

№ 31 - осн

Во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Положение об антикоррупционной политике ГУТО «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» - утвердить (Приложение № 1);
2. Положение о конфликте интересов ГУ ТО «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» - утвердить (Приложение № 2);
3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» - утвердить (Приложение № 3);
4. Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении - Мосину Н.Г., заместителя директора учреждения;
5. Специалисту по кадрам - Тихомировой И.В. ознакомить всех работников с Положениями об антикоррупционной политике и конфликте интересов;
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



Л.М.Терехина

Приказ готовил:  
Специалист по кадрам

Согласовано:  
Заместитель директора

Юрисконсульт

И.В. Тихомирова

И.В. Тихомирова

Н.Г. Мосина

17.08.2015

Е.А. Гаррес



Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГУ ТО «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» (далее - Учреждение), определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

## 1. Основные понятия

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1.1. Антикоррупционная политика - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.3. Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в учреждении с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

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

1.5. Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

1.6. Предупреждение коррупции - деятельность учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.7. Субъекты антикоррупционной политики - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов: приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

## 3. Предупреждение коррупционных правонарушений

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:  
а) проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов (проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий);  
б) антикоррупционное образование и пропаганда;

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

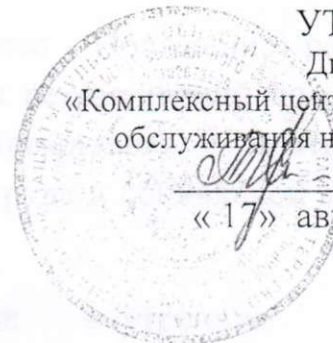
Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
в) иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 4. Основные направления противодействия коррупции

Основными направлениями противодействия коррупции являются:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- создание негативного отношения к коррупционному поведению;
- введение антикоррупционных стандартов, то есть установление единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции;
- обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;
- усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;
- повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности работников;
- усовершенствование системы отбора кадров, привлечение на работу квалифицированных специалистов;
- повышение ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции;
- выполнение работниками административных и должностных регламентов.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ТО

«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 3»

Л.М. Терехина

« 17 » августа 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта  
интересов в государственном учреждении  
Тульской области «Комплексный центр социального  
обслуживания населения №3»

## 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 государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» (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 так же на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.



## **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 организации 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения деятельности, принятых в учреждении (заполнение декларации о конфликте 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. Руководителем учреждения 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 руководителем учреждения.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, в состав которой включаются Председатель комиссии: Мосина Надежда Григорьевна – заместитель директора учреждения, председатель профсоюзного комитета; члены комиссии: Казаченко Елена Николаевна – заместитель главного бухгалтера, Лябина Наталья Анатольевна – заведующая отделением социального обслуживания на дому, Гаррес Елена Александровна - юрисконсульт .

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.

#### **5. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.**

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник учреждения может быть привлечен к административной ответственности.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУ ТО

«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 3»

Л.М.Терехина

«17» августа 2015г



**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3»**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при деятельности учреждений и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» (далее - Учреждение) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения. Во избежание нарушений действующего антикоррупционного законодательства устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

- должны соответствовать требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;

- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не должны создавать репутационного риска для Учреждения или его сотрудников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

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

5. Сотрудникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Учреждения.

8. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.