

Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»

ПРИКАЗ № 198-0

«30» 12 2022г.

г. Новочеркасск

Об организации работы по противодействию коррупции
в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации Указа Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об антикоррупционной политике в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции МБУ ЦСОН г. Новочеркаска.
 - 2.1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
 - 2.2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
3. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
4. Утвердить перечень должностей в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с высоким коррупционным риском согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
5. Утвердить Антикоррупционный стандарт деятельности МБУ ЦСОН г. Новочеркаска, в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд согласно приложению № 6 к настоящему приказу.
6. Утвердить Положение о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок согласно приложению № 7 к настоящему приказу.
7. Утвердить Положение о конфликте интересов МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению №8 к настоящему приказу.
8. Утвердить Порядок сотрудничества МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции согласно приложению №9 к настоящему приказу.
9. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению №10 к настоящему приказу.
10. Утвердить карту коррупционных рисков МБУ ЦСОН г. Новочеркаска согласно приложению № 11 к настоящему приказу.
11. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска заместителя директора.
12. Специалистам по кадрам ознакомить работников МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с настоящим приказом (приложение №12).
13. Признать утратившим силу:

13.1. Приказ МБУ ЦСОН г. Новочеркаска от 31.12.2013 №149-О «Об утверждении положения о конфликте интересов».

13.2. Приказ МБУ ЦСОН г. Новочеркаска от 14.12.2018 №191-О «Об утверждении антикоррупционной политики МБУ ЦСОН г. Новочеркаска».

13.3. Приказ МБУ ЦСОН г. Новочеркаска от 30.12.2019 №200-О «Об утверждении Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений; утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска».

13.4. Приказ МБУ ЦСОН г. Новочеркаска от 28.05.2020 №81-О «Об утверждении антикоррупционного стандарта МБУ ЦСОН г. Новочеркаска в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ЦСОН г. Новочеркаска

Ю.В. Коробов

Согласовано: юрисконсульт I категории

председатель профсоюзного комитета

В.А. Кондаурова

О.С. Сапрыгина

С приказом ознакомлены:

30.12.2022г.

Зам. директора

Иванов В.В.

Зам. дир. по АХЧ

Белин О.В.

30.12.2022

юрисконсульт

Кондаурова В.А. 30.12.2022

главн. бухгалтер

Шинник О.В. 30.12.2022

главн. бухгалтер

Меренкова Т.С. 30.12.2022

секретарь ПК

Сапрыгина О.С. 30.12.2022

зав. ООП №8

Сапрыгина О.С. 30.12.2022

Антикоррупционная политика

В Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»

1. Назначение документа

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее – «Учреждение»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства РФ, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее – Антикоррупционная политика) разработана на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Настоящей Антикоррупционной политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

Антикоррупционная политика – деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

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

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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»): 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.

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

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

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч.1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя

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

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

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

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

Субъекты антикоррупционной политики – государственные органы, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Цели политики

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам ведения своей деятельности для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщить, и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться к Учреждению и работникам;

- установить обязанность работников знать, и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции;

- обобщить, и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в отношении Учреждения.

3. Область применения и обязанности

3.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой, и неукоснительно соблюдать её принципы и

требования.

3.2. Директор отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политикой, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов, представителей и работников Учреждения, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

3.4. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

3.5. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции следующие: в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4. Ключевые принципы

4.1. Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер и заведующие Учреждения должны 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. В Центре закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

4.2. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает, и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.3. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам на основе:

- признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;
- законности;
- публичности и открытости;
- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексного использования организационных, информационно-

пропагандистских и других мер;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

4.4. Проверка контрагентов Учреждения прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Антикоррупционной политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

4.5. Учреждение размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционной политики на практике.

4.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает, и совершенствует их.

5. Применимое антикоррупционное законодательство

5.1. Работники Учреждения должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток (т.е. предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом), запрет получения взяток (т.е. получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом), запрет коммерческого подкупа (т.е. предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) должностному/государственному лицу любую финансовую или другую выгоду/преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных

обязанностей, чтобы получить/удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для коммерческой организации) и запрет посредничества и попустительства во взяточничестве (т.е. отсутствия в коммерческой организации адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с такой организацией лицами с целью приобрести или сохранить бизнес, обеспечить коммерческие и конкурентные преимущества).

5.2. С учетом изложенного всем работникам 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 самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

6.1. проведение мероприятий по противодействию коррупционных действий;

6.2. проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;

6.3. антикоррупционное образование и пропаганда;

6.4. иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации

7. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики

7.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

7.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

7.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов

8.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

8.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

8.3. Работники Учреждения вправе обратиться к руководителю Учреждения с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

8.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится комиссией по антикоррупционной деятельности.

9. Антикоррупционные образования и пропаганда

9.1. 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.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в Учреждении.

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

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с государственными органами, организациями, правоохранительными органами и общественными объединениями.

10. Внедрение антикоррупционных механизмов

10.1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в социальной сфере.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников Учреждения и клиентов по недопущению фактов вымогательства, получения и дачи денежных средств.

10.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных по целевым программам.

10.4. Участие в комплексных проверках Учреждения по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

10.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в Учреждении:

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению журналов, книг учета, бюджетной политике и другой документации;
- принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

10.6. Проведение анализа о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.

10.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

11. Подарки и деловое гостеприимство

11.1. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также расходы на деловое гостеприимство, которые могут нести работники от имени Учреждения, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения Учреждения, День социального работника);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

- расходы должны быть согласованы с директором Учреждения;

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

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

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения

работников, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

11.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

11.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

12. Взаимодействие с работниками учреждения

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

12.2. Работникам Учреждения гарантируется безопасное, конфиденциальное и доступное информирование руководства Учреждения о фактах взяточничества со стороны лиц, работающих в учреждении. От работников могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

12.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с вновь принятыми работниками проводится ознакомление с положениями настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия.

12.4. Учреждение проводит разъяснительные беседы, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных мероприятиях. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.

12.5. Соблюдение работниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

13. Ведение бухгалтерской документации

13.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, отображены в документах и доступны для проверки.

13.2. Бухгалтера Учреждения несут ответственность в соответствии с должностными обязанностями, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

13.3. Бухгалтерская отчетность ведется в соответствии с соответствующими формами и действующим законодательством РФ.

14. Оповещение о недостатках политики

14.1. Любой работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

14.2. Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет, подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) 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 достигнуты соответствующие преимущества.

15. Совещательные и экспертные органы

15.1. В Учреждении создана антикоррупционная комиссия из числа работников Учреждения.

16. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

16.1. Работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

16.2. Поскольку Учреждение может быть подвергнут санкциям за участие его работников, и иных лиц в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные проверки в рамках, допустимых применимым законодательством.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной,

административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

17. Внесение изменений

17.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения. Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения. Директор организует разработку и реализацию плана действий по актуализации настоящей Антикоррупционной политики.

17.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится также в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

Состав
комиссии МБУ ЦСОН г. Новочеркаска по противодействию коррупции

- Коробов Юрий Владимирович - директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»,
председатель комиссии;
- Иванюкович Виктор Васильевич - заместитель директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»,
заместитель председатель комиссии;
- Белик Олег Владимирович - заместитель директора по АХЧ Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Кондаурова Валентина Александровна - юрисконсульт Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»;
- Сапрыгина Алеся Сергеевна - председатель профсоюзного комитета Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»;
- Меренкова Татьяна Степановна - главный бухгалтер Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»
- Силина Оксана Владимировна - Специалист по кадрам Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»

Порядок обращения в Комиссию по противодействию коррупции

Работник обязан уведомлять о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Учреждения.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по специальной форме. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в специальном журнале. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

- руководитель учреждения;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);

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

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее - Учреждение) в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

II. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии работников Учреждения.
- 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции

структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

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

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Управления, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь

Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители Управления, другие лица.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

VII. Заключительное положение

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

I. Общие положения

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее - Учреждение) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в Учреждении;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

2.2. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, значимыми событиями, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, а также иным внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

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

2.4. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

2.7. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения конкурентным способом, а также во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

III. Ответственность

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

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

Перечень

должностей с высоким коррупционным риском в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Главный бухгалтер;
5. Юрисконсульт;
6. Заведующие ОСО;
7. Заведующий хозяйством;
8. Специалист по социальной работе (для консультаций);
9. Социальный работник.
10. Бухгалтер.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

деятельности МБУ ЦСОН г. Новочеркаска, в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

1. Общая часть

1.1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта

1.1.1 Конституция Российской Федерации.

1.1.2 Модельный закон «Основы законодательства об антикоррупционной политике (Принятна двадцать втором пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление № 22-15 от 15 ноября 2003 года).

1.1.3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1.4. Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

1.2. Антикоррупционная политика, цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1.2.1. Антикоррупционная политика организации – это комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности организации, включающих в себя разработку локальных нормативных документов, внедрение содержащихся в них антикоррупционных процедур, постоянный мониторинг и контроль эффективности выполнения мер по противодействию коррупции, а также проведение обучения по антикоррупционной тематике.

1.2.2. Основы антикоррупционной политики:

- необходимость обеспечения надлежащего государственного управления, укоренения демократических начал, гласности и контроля в деятельности государственных и муниципальных органов власти, укрепления доверия граждан к власти;

- утверждение принципа бескорыстного и ответственного служения лиц, наделенных публичным статусом, гражданам, народу и государству;

- подтверждение стремления власти к самоограничению, созданию стабильных правовых основ предупреждения коррупции и совершенствованию национального законодательства с учетом норм международного права о противодействии коррупции;

- осознание того, что коррупция представляет серьезную угрозу национальной безопасности, функционированию публичной власти на основе права и закона, верховенству закона, демократии и правам человека, равенству и социальной

справедливости; затрудняет экономическое развитие и угрожает основам рыночной экономики;

- развитие конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина, поддерживать конкуренцию и свободу экономической деятельности.

1.2.2. Антикоррупционная политика организации должна:

- отражать приверженность организации действующему законодательству, общепринятым нормам и высоким этическим стандартам в деловых отношениях;

- предлагать меры по предотвращению коррупции во всех сферах деятельности организации, включая нормы деловой этики, специальные управленческие процедуры, требования к обучению персонала, правила специального антикоррупционного контроля и аудита, процедуры предотвращения конфликта интересов и коммерческого подкупа, правила осуществления пожертвований, спонсорства, участия в благотворительной деятельности и т.д.,

- снижать риски совершения коррупционных действий, которые могут повлечь за собой применение в отношении организации мер ответственности за подкуп должностных лиц, снижать вероятность наложения на организацию санкций за выбор посредников и партнёров, нарушающих антикоррупционные требования;

- способствовать добросовестному поведению её сотрудников по отношению друг к другу, к самой организации, её коммерческим партнёрам и третьим лицам.

1.2.3. Антикоррупционный стандарт деятельности МБУ ЦСОН г. Новочеркаска в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Стандарт) представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере закупок в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее - Учреждение).

1.2.4. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Учреждения и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.2.5. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

создание системы противодействия коррупции в Учреждении;

устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Учреждении;

формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

повышение эффективности деятельности Учреждения;

повышение ответственности должностных лиц Учреждения при осуществлении ими своих прав и обязанностей;

введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности Учреждения.

1.3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности МБУ ЦСОН г. Новочеркаска

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ростовской области и областных правовых актов Ростовской области.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд приведен в разделе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

1.4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Учреждения при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд.

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями Учреждения.

1.4.3. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта является обязанностью должностных лиц Учреждения.

При неисполнении обязанности, установленной в абзаце 1 настоящего подпункта, должностные лица Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением МБУ ЦСОН г. Новочеркаска установленных запретов, ограничений и дозволений

1.5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

1.5.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений:

- обращения и заявления должностных лиц Учреждения в адрес руководителя Учреждения о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений;

- обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в орган ведомственного контроля о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений в порядке, установленном Регламентом работы Учреждения, Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

2. Специальная часть

2.1. Нормативное обеспечение исполнения полномочий Учреждения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2013 № 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений правительства российской федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1090 «Об утверждении методики сокращения количества товаров, объемов работ или услуг при уменьшении цены контракта»;

Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком,

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.01.2014 №19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2019 № 1635 «Об утверждении правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устав Ростовской области.

Областной закон Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

2.2. В целях предупреждения коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд устанавливаются следующие:

2.2.1. Запреты:

на совершение заказчиками, специализированными организациями, их должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок, членами таких комиссий, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям законодательства о контрактной системе, в том числе приводят к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок;

на участие в работе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в таком определении или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физических лиц, состоящих в браке с руководителем участника закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок должностных лиц контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок;

на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах закупок или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;

на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов осуществления закупок, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для обеспечения государственных нужд;

на выставление любых не предусмотренных действующим законодательством требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками закупок, в том числе подтверждающих квалификацию;

на ограничение доступа к участию в закупках, не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами;

иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.2. Ограничения:

на осуществление закупок без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам закупок, не предусмотренных действующим законодательством;

на участие в закупках лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;

конкуренции между участниками закупок путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются объектом закупки;

иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.3. Дозволения:

на установление порядка планирования закупок, определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнения и контроля за исполнением закупки в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

на использование законодательно установленных предельных величин значимости критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

на принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

на проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе;

на обращение государственного заказчика, заказчика в суд в случае, если победитель конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе котировок, закрытом аукционе;

на заключение контракта с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель такого аукциона, цену контракта или предложение, о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона только в случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения контракта;

на определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены;

на исключение из перечня поставщиков участника закупки в случае установления недостоверности информации, содержащейся в представленных участником предварительного отбора документах;

на заключение энергосервисных контрактов, предметом которых является совершение исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования указанных энергетических ресурсов;

иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее – ответственное лицо) со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее - Учреждение) по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов между руководителем Учреждения, членами единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Учреждения (далее – комиссия), руководителем и сотрудниками контрактной службы Учреждения и участниками конкурентных способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд Учреждения (далее – выявление личной заинтересованности).

1.2. Для целей настоящего Положения применяются понятие личной заинтересованности, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и понятие конфликт интересов, предусмотренное пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок взаимодействия по вопросам выявления личной заинтересованности

2.1. В целях выявления личной заинтересованности:

2.1.1. Руководитель Учреждения, члены комиссии, руководитель контрактной службы и сотрудники Контрактной службы Учреждения представляют ответственному лицу сведения о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае изменения информации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано актуализировать

информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

В случае кадровых изменений в Учреждения или изменения состава комиссии, лицо, назначенное на указанную в абзаце 1 настоящего пункта должность, или лицо, включенное в состав комиссии, обязано представить ответственному лицу информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.1.2. После получения от оператора электронной площадки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками такого конкурса, вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных его участниками, заявок, поданных на участие в запросе котировок в электронной форме, а также документов (электронных документов) и информации этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, комиссия представляет ответственному лицу информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Проверка наличия (отсутствия) личной заинтересованности осуществляется ответственным лицом посредством сопоставления информации, представленной в соответствии с пунктами 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения, а также анализа иной информации с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных (далее – проверка).

2.3. Результаты проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению представляются руководителю Учреждения и в комиссию в срок не позднее даты, не ранее которой может быть заключен контракт в соответствии с частью 9 статьи 83.2 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.4. Результаты проверки учитываются комиссией при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию, указанному в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3. Заключительные положения

3.1. По результатам проведения проверок ответственным лицом ежеквартально подготавливается и представляется директору Учреждения о проведенных проверках и о выявленных ситуациях конфликта интересов (при их наличии).

Заместитель директора

_____ В.В. Иванюкович

Приложение № 1

к Положению о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г.

Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности служащих (работников), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

ФОРМА

представления руководителя МБУ ЦСОН г. Новочеркаска, членами единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Учреждения, руководителя и сотрудников контрактной службы Учреждения информации, предусмотренной пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с пунктом 2.1.1 Положения о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее - Учреждения) со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, утвержденного приказом Учреждения от _____ № _____, представляю информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние, если фамилия, имя, отчество были изменены)	Степень родства или свойства (супруг/супруга, мать, отец, сын, дочь, бабушка, дедушка, внук, внучка, брат, сестра, неполнородный (общий(-ая) отец/мать) брат, неполнородная (общий(-ая) отец/мать) сестра, усыновитель, усыновленный)

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных, а также их использование в целях проверки наличия (отсутствия) конфликта интересов между участником закупки и заказчиком (членами единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Учреждения, руководителем контрактной службы).

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение № 2

к Положению о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г.

Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

ФОРМА

представления информации об участниках закупки, имеющейся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), информации о лице, осуществляющем полномочия заказчика в данной закупке, и составе комиссии по осуществлению закупки

В соответствии с пунктом 2.1.2 Положения о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее – Учреждение) по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, утвержденного приказом Учреждения от _____ № _____, представляю информацию:

1. Об участниках _____ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)) № _____ (указать номер извещения об осуществлении закупки в Единой информационной системе в сфере закупок) на _____ (указать объект закупки):

№ заявки	Наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки	Место нахождения (для юридического лица), паспортные данные, место жительства (для физического лица) участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такой закупки

2. О лице, осуществляющем полномочия заказчика в закупке, и составе _____ (указать наименование соответствующей комиссии по осуществлению закупок):

№ п/п	Роль (заказчик, председатель, заместитель председателя, член, секретарь единой комиссии по определению поставщиков)	Фамилия, имя, отчество

	(подрядчиков, исполнителей)	

Срок подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя): _____.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 3

к Положению о взаимодействии ответственного лица по противодействию коррупции в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска со структурными подразделениями МБУ ЦСОН г. Новочеркаска по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

ФОРМА

представления результатов проверки наличия (отсутствия) конфликта интересов между участниками закупок и заказчиком

Результаты проверки наличия (отсутствия) конфликта интересов между участниками _____ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) № _____ (указать номер извещения об осуществлении закупки в Единой информационной системе в сфере закупок) и начальником Управления (членами единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) МБУ ЦСОН г. Новочеркаска, руководителем и сотрудниками контрактной службы МБУ ЦСОН г. Новочеркаска)

Заказчик: _____ (указать Ф.И.О. начальника Учреждения).

Состав _____ (указать наименование соответствующей комиссии по осуществлению закупок):

1. _____ (указать Ф.И.О.);
2. _____ (указать Ф.И.О.).

Руководитель и сотрудники контрактной службы: _____ (указать Ф.И.О.).

Участники закупки:

Заявка № 1. _____ (указать наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки).

Заявка № 2. _____ (указать наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки).

Информация о наличии (отсутствии) конфликта интересов:

_____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия ответственного должностного лица)

_____ (дата)

Положение о конфликте интересов
Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания
населения г. Новочеркаска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска» (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) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

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

4.7. 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.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение

функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом руководителя Учреждения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

**Порядок
сотрудничества МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с правоохранительными
органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сотрудничества МБУ ЦСОН г. Новочеркаска с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее - Порядок) разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию, описанию процесса взаимодействия с правоохранительными органами МБУ ЦСОН г. Новочеркаска (далее – Учреждение).

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.2. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.3. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.4. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.5. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.6. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

**3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в
правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно;

- необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении.

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

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Учреждения и его работникам следует 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.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – работниками Учреждения, предоставляются на согласование директору Учреждения, без визы директора письменные обращения не допускаются.

3.6. Директор Учреждения и его заместитель несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по противодействию коррупции факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления на предмет коррупции, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в МБУ ЦСОН г. Новочеркаска

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБУ ЦСОН г. Новочеркаска, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;
обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 1 к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска»**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркаска» (далее – Учреждение) при реализации, которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Обеспечение деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.		
2.	Кадровая деятельность	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	средняя	1. Разъяснительная работа ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.

5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер,	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	высокая	<p>1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	<p>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</p> <p>2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.</p> <p>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	средняя	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, главный бухгалтер, члены приёмочной комиссии, заместитель директора по АХЧ	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий	высокая	<p>1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и</p>

			<p>контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		<p>противодействия коррупции в учреждении. 4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>
--	--	--	--	--	---

8.	Расчет заработной платы	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, заведующие отделениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда. 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.
9	Оказание услуг населению	Заведующие отделениями, специалист по социальной работе (для консультаций), социальный работник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг. 3. Получение денежных средств 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. 3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг 4. Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы отделений социального обслуживания совершеннолетних граждан и инвалидов на дому со стороны заведующего отделением.

10	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных	Ответственные лица	Использование конфиденциальной информации, персональных данных и сведений личного характера о работниках и получателях социальных услуг	средняя	Соблюдение требований по защите персональных данных
----	--	--------------------	---	---------	---

Заместитель директора _____ В.В. Иванюкович