

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ **Государственного автономного учреждения социального обслуживания** **Московской области «Дмитровский комплексный центр социального** **обслуживания населения»**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский» (далее - Учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Министерство социального развития Московской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя организаций.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, начальника отдела (бухгалтерия), специалист в сфере закупок, а также иные работники Учреждения осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в Министерство социального развития Московской области, осуществляющее от имени Московской области функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство социального развития Московской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя организации.

5.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

6. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов¹
(заполняется в печатном виде)

Я, _____
 _____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

наименование государственного учреждения Московской области,
государственного унитарного предприятия Московской области, учредителем
которого является Московская область (далее - организация)
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов² в отношении руководителей государственных учреждений Московской области,
подведомственных Министерству социального развития Московской области мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Кому ³ : (указывается Ф.И.О. и должность) работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	«__» _____ Г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них⁴.

¹ Далее – декларация.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник организации - руководителю организации.

⁴ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)? _____
4. Работают ли в организации Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? _____
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____
6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____
7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего? _____
8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего? _____
9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)? _____
10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов? _____

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов необходимо детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Декларацию принял⁶:

Должность: _____

⁵ Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети (в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

⁶ Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

(подпись работника)
инициалы)

(фамилия,

« ____ » _____ Г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать, какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность⁷: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ Г.

⁷ Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Обеспечивает взаимодействие Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.
14. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

- 3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.