

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ» г. о.СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПП МСП
_____ Г.А. Волкова
«15» _____ 2016 г.



Приложение № 1

к Приказу № 2/24 от 15.01. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции в ГБУ ЦПП МСП

Сызрань

2016 год

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции в Государственном бюджетного учреждения центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Основные понятия и определения

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определения и сокращения:

2.2.1. 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2.2. 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

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.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.2.6. 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.

2.2.7. Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника Организации, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Волгоградской области.

3.1.2. Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа верховенства закона над текущими коммерческими интересами Учреждения.

3.1.3. Неприятие коррупции (принцип «нулевой толерантности»). Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа «нулевой толерантности», то есть неприятия коррупции в любых её формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии со своими контрагентами, а равно государственными и муниципальными служащими, представителями международных организаций, клиентами.

Учреждение безусловно запрещает всем работникам, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (действующих от имени или в интересах Учреждения) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия которые могут быть квалифицированы как коррупция.

Учреждение безусловно запрещает всем работникам использовать каких-либо третьих лиц, участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые противоречат настоящему Положению и (или) могут быть квалифицированы как коррупция.

3.1.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.5. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

3.1.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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.

4. Основные меры по профилактике коррупции

4.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

4.1.1. формирование в трудовом коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

4.1.2. формирование у клиентов Учреждения, законных представителей клиентов и родственников клиентов нетерпимости к коррупционному поведению;

4.1.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в Учреждении на предмет соответствия действующему законодательству РФ;

4.1.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения, клиентам, их законным представителям, родственникам клиентов Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции;

4.1.5. ведение достоверного и полного учета фактов хозяйственной деятельности Учреждения;

4.1.6. предъявление соответствующих требований к должностным лицам Учреждения и кандидатам на руководящие должности Учреждения;

4.1.7. внедрение в практику кадровой работы Учреждения правил, в соответствии с которыми безупречное и эффективное соблюдение работником норм настоящего Положения и иных требований законодательства по вопросам противодействия коррупции должно в обязательном порядке учитываться:

- при определении результата испытания работника в случае заключения трудового договора с работником с условием об испытании;

- при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 5.1. создание механизма взаимодействия администрации Учреждения с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- 5.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов Учреждения, родственников клиентов учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в трудовом коллективе учреждения, у клиентов учреждения, законных представителей клиентов учреждения, родственников клиентов учреждения негативного отношения к коррупционному поведению;
- 5.3. совершенствование системы и структуры Учреждения;
- 5.4. создание механизма общественного контроля за деятельностью работников Учреждения и его администрации;
- 5.5. обеспечение доступа работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов учреждения к информации о деятельности администрации Учреждения;
- 5.6. конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;
- 5.7. уведомление в письменной форме работниками Учреждения администрации Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 5.8. создание условий для уведомления клиентов учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов учреждения, к информации обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.

6. Организационные основы противодействия коррупции

- 6.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Учреждении осуществляет заместитель директора.
- 6.2. Заместитель директора:
 - разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
 - осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
 - принимает заявления работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения о фактах коррупционных проявлений работниками Учреждения для последующего их направления в правоохранительные органы;
 - осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения;
 - обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
 - подготавливает документы и материалы для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;
 - взаимодействует с правоохранительными органами, с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, также с гражданами и институтами гражданского общества.

6.3. Заведующий отделением приема граждан и организационно-технической работы ведет журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

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

7.2. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении – заместитель директора. Рассмотрение сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ СО «Центральный ЦСОН».

7.3. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

7.3.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

7.3.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

7.3.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

7.4.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

7.4.2. 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;

7.4.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

7.4.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.4.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

7.4.6. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

7.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

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

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

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

7.7.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

7.7.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

8.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Положение может распространяться и на других физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также могут быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

8.2. В Учреждении устанавливаются следующие обязанности работников по предупреждению и противодействию коррупции:

8.2.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

8.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

8.2.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

8.2.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

8.2.5. сообщить непосредственному руководителю, ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

8.2.6. сообщать о получении подарка по установленной форме (Приложение № 1).

9. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

9.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.


2016

Приложение № 1 к Положению о противодействии коррупции

В _____

от _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка *) (рублей)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей N _____ от "___" _____ 20__ г.

*) _____
_____ документов, подтверждающих стоимость подарка.