

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
государственного казенного учреждения Амурской области – управление социальной
защиты населения в г. Белогорске (межрайонное)

1. Общие положения

1.1. Настоящий антикоррупционный стандарт государственного казенного учреждения Амурской области – управление социальной защиты населения в г. Белогорске (межрайонное) (далее Антикоррупционный стандарт) представляет собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.2. Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционном стандарте, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Все работники организации должны быть ознакомлены с Антикоррупционным стандартом под роспись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционного стандарта

2.1. Целями внедрения Антикоррупционного стандарта являются:

- обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционного стандарта являются:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение должностных лиц и (или) структурных подразделений учреждения, ответственных за противодействие коррупции;
- разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;
- закрепление ответственности работников организации за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия, политики организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

- принцип личного примера руководства – ключевая роль руководителя учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- принцип вовлеченности работников учреждения – информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- 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 руководителя учреждения за реализацию антикоррупционных стандартов;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционного стандарта и круг лиц, подпадающих под его действие

Антикоррупционный стандарт распространяется на всех работников учреждения, находящихся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников учреждения, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников учреждения включается обязанность по соблюдению положений Антикоррупционной политики государственного казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения в г. Белогорске (межрайонного).

6. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционного стандарта и реализацию предусмотренных им мер по противодействию коррупции в организации обеспечивают руководитель учреждения, а также должностные лица и (или) структурное подразделение учреждения, ответственные за противодействие коррупции (далее – ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за реализацию в организации Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение учреждения, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю учреждения.

7. Мероприятия направленные на предупреждение коррупции в учреждении

7.1. В учреждении реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

- разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- проведение оценки коррупционных рисков учреждения в соответствии с

рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в учреждении, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

- разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении;

- включение в трудовые договоры работников учреждения обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

- введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом организации порядка рассмотрения таких уведомлений;

- ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении;

- проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников организации по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

- подготовка, представление руководителю учреждения и размещение на официальном сайте учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий, с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционного стандарта

8.1. Работники учреждения должны руководствоваться настоящими Антикоррупционным стандартом и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

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

8.3. За несоблюдение Антикоррупционного стандарта работник организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Антикоррупционному стандарту

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Руководитель учреждения направляет уведомление в адрес министерства социальной защиты населения о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работодателя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника учреждения, подавшего уведомление;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- сведения о сообщении работником учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- дата заполнения уведомления;
- подпись работника учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику учреждения под

подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю учреждения.

7. Руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями учреждения.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником учреждения материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем учреждения решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.