

Областное государственное казённое учреждение социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства»

ПРИКАЗ

«12» января 2024 года

№ 6.7 о/д

**Об утверждении антикоррупционного стандарта
ОГКУСО РЦ «Остров детства»**

Во исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также мер, направленных на пропаганду антикоррупционного поведения в учреждении, в целях координации деятельности учреждения в сфере антикоррупционного законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционный стандарт ОГКУСО РЦ «Остров детства» в новой редакции (приложение к настоящему приказу).
2. Заместителю директора разместить на официальном сайте учреждения утвержденный антикоррупционный стандарт в течение 3 (трёх) дней с момента подписания настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу ранее действующий приказ с момента подписания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Чернышова

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
Областного государственного казённого
учреждения социального обслуживания
РЦ «Остров детства»

I. Общие положения.

1.1. Антикоррупционные стандарты ОГКУСО РЦ «Остров детства» (далее Антикоррупционные стандарты, Учреждение), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

1.2. 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 негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путём предотвращения коррупционных действий.

1.3. Целью Антикоррупционных стандартов является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

1.4. Коррупционно опасной является любая ситуация в деятельности работников Учреждения, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

Коррупционно опасное поведение - действие или бездействие работников, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работниками, незаконно использующим своё служебное положение.

II. Основные принципы.

2.1. Антикоррупционные стандарты основаны на следующих принципах:

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

III. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

3.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

3.2. К мероприятиям, направленным на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления, урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень должностей работников (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов

(приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам), актуализация которого – не реже 1 (одного) раза в год. В перечень в обязательном порядке включаются лица, занимающие должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, а также иные работники, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

В случае положительного ответа на любой из вопросов декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором в Министерство социального развития – Учредителю не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента выявления.

3.2.2. Оценка коррупционных рисков.

Учреждение не реже 1 (одного) 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 социальной защиты Российской Федерации, с учётом специфики Учреждения.

3.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- 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;
- предварительная оценка деловой репутации контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

3.2.4. 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.

3.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций в соответствии с законодательством РФ на постоянной основе.

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

- Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Учредителя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений;
- Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;
- директор и работники Учреждения 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.

IV. Антикоррупционные стандарты поведения работников

4.1. Директор и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства РФ о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

4.2. Работники Учреждения:

- исполняют должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение 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 обязанностей;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

4.3. Работники Учреждения, включённые в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.4. Работники Учреждения уведомляют директора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

4.5. За нарушение требований законодательства РФ и локальных нормативных актов директор и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

4.6. Настоящий стандарт предполагает активность действий работников Учреждения, направленных на предотвращение коррупционных проявлений и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий:

а) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

б) представление, соответствующими категориями работников Учреждений (руководители), достоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, цифровых финансовых активов, об открытии (наличии) счетов (вкладов), о хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами. Также, указанные руководители обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и уведомления о принадлежащих цифровых финансовых активов, об открытии (наличии) счетов (вкладов), о хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о владении и (или) пользовании

иностранными финансовыми инструментами их супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми;

в) соблюдение порядка, установленного в Учреждении, сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

г) не разглашать или использовать в целях, не связанных с работой в учреждении, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

д) использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого имущества, принадлежащего Учреждению, только в связи с исполнением должностных обязанностей;

е) проявление нейтральности, исключающей возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

ж) уведомление представителя работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

з) письменное уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Работнику Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей не следует:

а) создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

б) в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

в) выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Также как получение взятки могут быть квалифицированы действия работника Учреждения, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким работника с его согласия, и при этом он использовал свои полномочия в пользу взяткодателя.

При исполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения в общении должен:

- не использовать слова и выражения при общении с гражданами, которые могут быть восприняты как просьба (намек) о даче взятки:

а) «вопрос решить трудно, но можно»;

б) «спасибо на хлеб не намажешь»;

в) «договоримся»;

г) «нужны более веские аргументы»;

д) «нужно обсудить параметры»;

е) «ну что делать будем?» и т.д.

- не совершать действия, которые могут восприниматься окружающими как согласие принять взятку:

а) переговоры о последующем трудоустройстве в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника;

б) родственники работника устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);

в) родственники работника соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

- отказаться от проявления некоторых косвенных признаков предложения взятки:

а) разговор о возможной взятке носит инсказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса последует вознаграждение;

б) он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги;

в) в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);

г) сумма или характер взятки не озвучиваются, вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе, компьютере или средстве сотовой связи и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;

д) взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;

е) взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса;

В случае предложения взятки работник обязан:

а) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;

б) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

в) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

г) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

д) при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке. В случае записи на диктофон предложения о взятке передать данную запись.

**V. Должностные лица, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

5.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, осуществляют директор, заместитель директора, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

5.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению стандартов либо нарушения из положений незамедлительно информируется директор Учреждения.

Декларация конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен (на) с Антикоррупционными стандартами ОГКУСО РЦ «Остров детства» (далее - Учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении мне понятны.

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее - декларация))	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.³

Вопросы:⁴

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁵ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения _____.
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения _____.
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Ульяновской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (при положительном ответе указать орган и должность) _____.
4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность) _____.
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних Учреждениях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения _____.
6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность _____.
7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Учреждения, либо должностным

лицам Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений _____.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов, 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, фамилия и инициалы работника)

Декларацию принял:⁶

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Решение по декларации: _____

Директор Учреждения

(подпись, фамилия и инициалы)

¹ Предоставляется ежегодно до 01 марта.

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

³ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Приведённые вопросы являются рекомендательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики Учреждения

⁵ Здесь и далее по тексту декларации родственники: супруг (а), родители, дети (в том числе приёмные), родные братья и сёстры.

⁶ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к Анतिकоррупционным стандартам

И.о.директора ОГКУСО РЦ «Остров детства»

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника Учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных и иных 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)
- 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, фамилия и инициалы)

(дата)

**Областное государственное казённое учреждение социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства»**

ПРИКАЗ

«12» января 2024 года

№ 6.7 о/д

**Об утверждении антикоррупционного стандарта
ОГКУСО РЦ «Остров детства»**

Во исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также мер, направленных на пропаганду антикоррупционного поведения в учреждении, в целях координации деятельности учреждения в сфере антикоррупционного законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционный стандарт ОГКУСО РЦ «Остров детства» в новой редакции (приложение к настоящему приказу).
2. Заместителю директора разместить на официальном сайте учреждения утвержденный антикоррупционный стандарт в течение 3 (трёх) дней с момента подписания настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу ранее действующий приказ с момента подписания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Чернышова