

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ
КОРРУПЦИЯ

ОБУССОКО
СУДЖАНСКИЙ
ИНТЕРНАТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
«Суджанский психоневрологический интернат»



С.И.Поплавский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области

«Суджанский психоневрологический интернат»

по противодействию коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи и функции комиссии

- 2.1. Основными задачами комиссии являются:
-разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
-обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
-рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.
- 2.2. Комиссия по противодействию коррупции:
-участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);

-осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
-выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
-осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
-разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии – директор или заместитель директора учреждения; заместитель председателя комиссии – заместитель директора или руководитель структурного подразделения учреждения; секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы; члены комиссии – работники других подразделений учреждения и представители образовательных организаций или общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Суджанского района

3.3. Председатель комиссии:
-осуществляет руководство деятельностью - комиссии;
-председательствует на заседаниях комиссии;
-утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

3.4. Секретарь комиссии:
-организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
-информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
-ведет протокол заседания комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

4. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

4.1. 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.

4.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

4.3. 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.

4.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

5. Заключительное положение

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

• Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат» независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

• добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Областным бюджетным учреждением стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский интернат»

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский интернат»
- - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- - обеспечивать эффективную работу ОБУССОКО «Суджанский интернат»
- - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ОБУССОКО «Суджанский интернат»;
- - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- - соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- - проявлять корректность и внимательность в обращении с проживающими, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации учреждению в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОБУССОКО «Суджанский интернат», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ОБУССОКО «Суджанский интернат» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОБУССОКО «Суджанский интернат»

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ОБУССОКО «Суджанский интернат»;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, 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 сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ОБУССОКО «Суджанский интернат» рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ОБУССОКО «Суджанский интернат»;

- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному руководителю;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ОБУССОКО «Суджанский интернат» в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник ОБУССОКО «Суджанский интернат» может обрабатывать и

передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Антикоррупционные поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ОБУССОКО «Суджанский интернат», учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты

сотрудников ОБУССОКО «Суджанский интернат»;

- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель ОБУССОКО «Суджанский интернат» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации .

4. Отношение работников ОБУССОКО «Суджанский интернат» к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками ОБУССОКО «Суджанский интернат»; подарков, вознаграждений, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ОБУССОКО «Суджанский интернат» попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ОБУССОКО «Суджанский интернат».

4.6. Работнику ОБУССОКО «Суджанский интернат» не следует:

- - создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- - принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- - передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

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

Сотрудником ОБУССОКО «Суджанский интернат» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5. Защита интересов работника учреждения

5.1. Работник ОБУССОКО «Суджанский интернат», добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ОБУССОКО «Суджанский интернат».

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ОБУССОКО «Суджанский интернат».

5.3. Руководителю учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ОБУССОКО «Суджанский интернат».

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ОБУССОКО «Суджанский интернат»;

6.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на территории ОБУССОКО «Суджанский интернат».

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений кодекса

7.1. Нарушение сотрудниками ОБУССОКО «Суджанский интернат» положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОБУССОКО «Суджанский интернат» и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ОБУССОКО «Суджанский интернат» мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками ОБУССОКО «Суджанский интернат» положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарного взыскания.



Утверждаю
Директор
Областного бюджетного учреждения
стационарного социального
обслуживания Курской области
Суджанский психоневрологический интернат

 С.И.Поплавский

Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников

ОБУССОКО

«Суджанский психоневрологический интернат»

Работа в ОБУССОКО Суджанский интернат безусловно требует добросовестности, честности и доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого сотрудника важны, если стремиться и добиваться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно по этому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себя наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники. Настоящим мы делаем первый шаг на пути планомерному внедрения программы соответствия и противодействия коррупции и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Суджанский интернат.

1. Общие положения

- 1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.
- 1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об

основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (28 декабря 2013 г.), Закона РФ от 02.07.1992 N 3185-1 « О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании (с изменениями на 14 октября 2014 года)»

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и Устава ОБУССОКО Суджанского психоневрологического интерната.

2. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.1 Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.2 Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность учреждения осуществляется со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим требований закона и внутренних локальных актов.

3. Законность и противодействие коррупции

3.1 Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т.д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формирования стратегии его развития.

Мы не приемлем нарушение закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник совершивший правонарушение не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут к дисциплинарному взысканию.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации нашего учреждения социального обслуживания населения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не

ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, проживающими в учреждении и их родственниками.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления социальных услуг являются главными приоритетами в отношениях с проживающими и их родственниками.

3.5. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач На оказание качественных социальных услуг, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья проживающих, оказания медицинских, социально бытовых, юридических, и других услуг с учетом индивидуальных потребностей каждого проживающего.

3.6. В отношениях с проживающими и их родственниками не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В учреждении не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работника, к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. В учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

3.10. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более

сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.12. В учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление, какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. Работникам допускается принимать подарки стоимостью до 3 000 рублей или имеющие исключительно символическое значение.

4.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

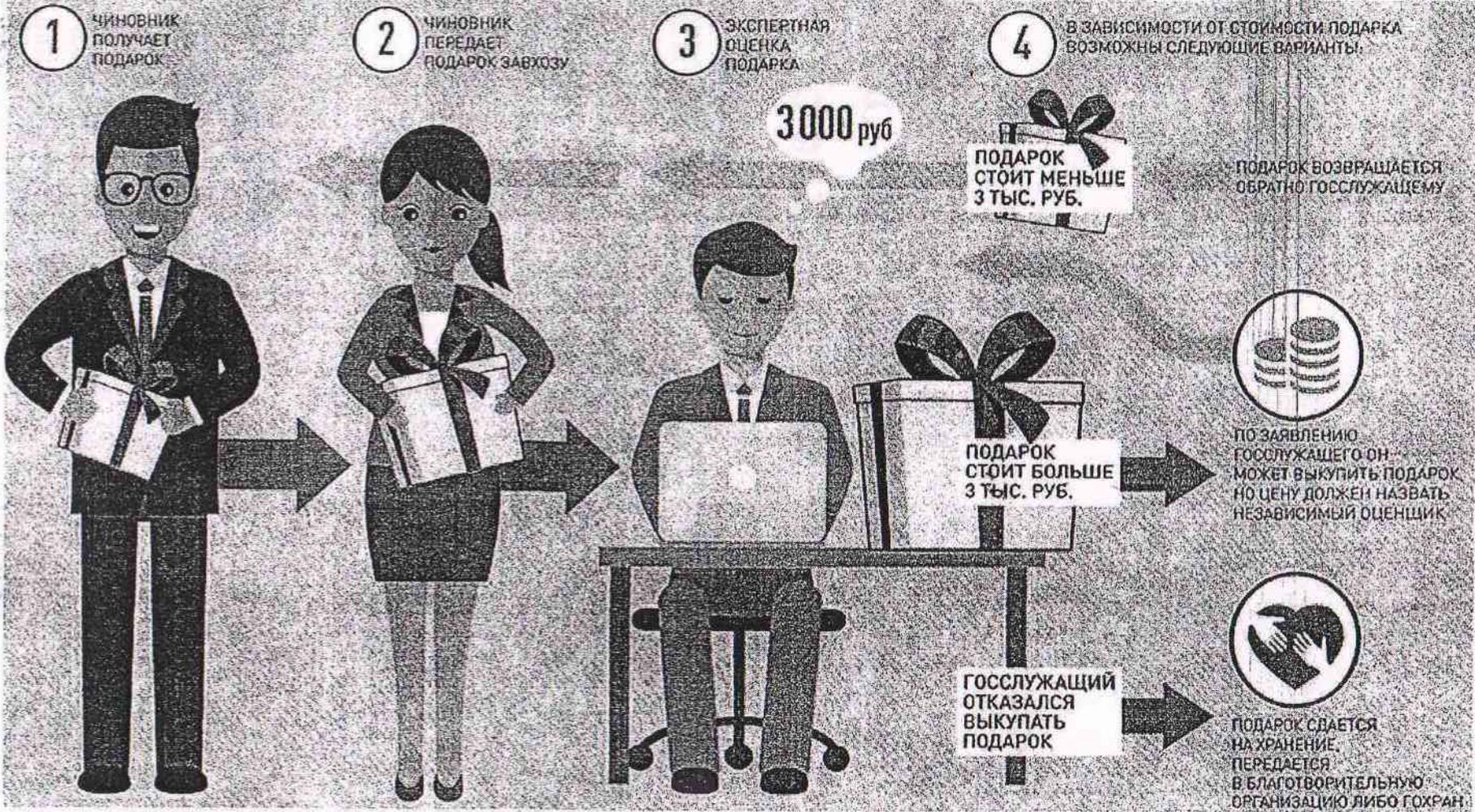
6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами

ЧТО ДОЛЖНО ПРОИСХОДИТЬ С ПОДАРКАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ЧИНОВНИКАМИ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Источник: Постановление правительства РФ от 9 января 2014 года № 10, положения федеральных ведомств и Банка России



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания
Курской области

«Суджанский психоневрологический интернат»



С.И.Поплавский

ПОЛОЖЕНИЕ

Областного бюджетного учреждения
стационарного социального
обслуживания Курской области
«Суджанский психоневрологический интернат»
о сотрудничестве с
правоохранительными органами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Взаимодействие ОБУССОКО «Суджанский интернат» с правоохранительными органами осуществляется в соответствии с: - подпунктом "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"; - в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; - Уставом образовательной организации; - настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1 Основной функцией является организация взаимодействия администрации интерната с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам организации охраны общественного порядка и безопасности всех сотрудников ОБУССОКО «Суджанский интернат», профилактики правонарушений и преступлений и организация деятельности в учреждении по исполнению административного законодательства.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан ОБУССОКО «Суджанский интернат»

3.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, обеспечение охраны общественного порядка путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы в учреждении;
- организация взаимодействия администрации интерната с заинтересованными ведомствами, организациями, учреждениями и предприятиями по профилактике терроризма и экстремизма;
- взаимодействие с ОВД Суджанского района Курской области по вопросам обеспечения охраны общественного порядка при проведении культурно-массовых мероприятий, собраний;
- разработка целевых программ, направленных на профилактику правонарушений и преступлений в учреждении;

4. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

4.1 Принятие на себя учреждением публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. При обращении в правоохранительные органы следует учитывать подследственность преступлений. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации или руководителем учреждения. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.2 Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководству учреждения и его сотрудникам 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. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению;

5.2. координировать деятельность всех сотрудников учреждения с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

5.3. рассматривать жалобы и заявления сотрудников учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию;

5.4 соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции; порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией;

5.5 соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники ОБУССОКО «Суджанского интерната » несут персональную ответственность:

6.1 за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

6.2. за несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений, заданий, указаний директора и руководителей структурных подразделений учреждения;

6.3 за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

6.4 за несоблюдение требований охраны труда;

6.5 за несоблюдение норм технической и пожарной безопасности.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания
Курской области



«Суджанский психоневрологический интернат»

С.И. Поплавский
С.И. Поплавский

Положение
о выявлении и урегулировании
конфликта интересов
Областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания
Курской области
«Суджанский психоневрологический интернат»

1. Положение о конфликте интересов ОБУССОКО «Суджанский интернат» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

2. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

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

В Приложении 1 к настоящему Положению содержится примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов.

4. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

5. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является инспектор по кадрам.

7. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. 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. 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:

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

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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из организации по инициативе работника.

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

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.

8. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности

работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств.

7. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет

перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
СУДЖАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

№ 69

01.02.2017г

Об утверждении стандартов и процедур,
направленные на обеспечение добросовестной
работы и поведения работников ОБУССОКО
Суджанский интернат

На основании в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ОБУССОКО Суджанский интернат
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОБУССОКО
Суджанский интернат



С.И.Поплавский

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
СУДЖАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

№ 68

01.02.2017 года

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение мероприятий по противодействию коррупции в ОБУССОКО Суджанский интернат и в целях снижения вероятности вовлечения работников в коррупционную деятельность:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников ОБУССОКО Суджанский интернат
2. Инспектору по кадрам, ознакомить ОБУССОКО Суджанский интернат с Кодексом этики и служебного поведения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор ОБУССОКО
Суджанский интернат



С.И.Поплавский

С приказом ознакомлена:



Е.И.Андросова

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
СУДЖАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

№ 5

от 09.01.2017 года

О создании комиссии по противодействию коррупции

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в ОБУССОКО Суджанский интернат

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ОБУССОКО Суджанский интернат в следующем составе;

председатель комиссии: — Поплавский Сергей Иванович директор;

заместитель председателя комиссии: — Кравченко Юрий Петрович
заместитель директора;

члены комиссии: — Серeda Ольга Вячеславовна – и.о. главный бухгалтер;
Ламанова Светлана Александровна – старшая медицинская сестра
Орлова Елена Анатольевна -ведущий бухгалтер

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по противодействию коррупции в ОБУССОКО Суджанский интернат

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по противодействию коррупции в ОБУССОКО Суджанский интернат

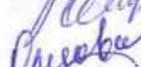
4. Комиссии по противодействию коррупции разработать план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2017-2018 год

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор ОБУССОКО
Суджанского интерната

 С.И.Поплавский

С приказом ознакомлены:

 Ю.П.Кравченко
 О.В.Серeda
 Е.А.Орлова
 С.А.Ламанова



ПЛАН

Мероприятий по противодействию коррупции в Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский психоневрологический интернат на 2017-2019годы

№	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
I. Меры, направленные на совершенствование Функционирования учреждения			
1	Создание комиссии по противодействию коррупции в интернате	06.02.2017г	Заместитель директора Ю.П.Кравченко.
2	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями и другими организациями в сфере противодействия коррупции	По необходимости	Директор С.И.Поплавский Заместитель директора Ю.П.Кравченко
3	Обеспечивать техническое сопровождение и актуализацию размещаемой информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном Интернет-сайте учреждения В том числе связанной с размещением государственных заказов, а также условий оказания услуг социального обслуживания	Постоянно	Социальный работник М.С.Ермакова
4	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения целевым использованием бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств	Постоянно	Гл. бухгалтер О.В.Середа
5	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупционность Подготовка аналитической информации по результатам проведения мероприятий по противодействию коррупции	По необходимости, но не реже одного раза в полугодии	Заместитель директора Ю.П.Кравченко.
6	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций и принятие мер по повышению результативности и	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции

	эффективности работы с указанными обращениями		
7	Обеспечение своевременного предоставления лицами, предусмотренными действующим законодательством, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 01 апреля 2017-2019г	Директор С.И.Поплавский
7	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам противодействия коррупции в учреждении. Развивать системы электронного взаимодействия интерната и Министерством труда и социальной защиты населения, а также с гражданами и организациями при оказании государственных услуг социального обслуживания	Постоянно	Социальный работник Ермакова М.С Заместитель директора Ю.П.Кравченко
II. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
8	Проводить ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства Совершенствование программы обучения в области противодействия коррупции в рамках образовательных программ и курсов повышения квалификации сотрудников	Постоянно	Заместитель директора Ю.П.Кравченко Медсестра С.А.Ламанова
9	Проведение мероприятий по формированию работников интерната негативного отношения к дарению подарков этим лицам, работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
9	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки Уточнение реестра должностей, несущих коррупционные риски	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
10	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Директор С.И.Поплавский
11	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания Совершенствование методики выявления профилактики конфликта интересов,	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции

	коррупционных рисков и проведения служебных расследований данной направленности		
12	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении и размещение их на официальном Интернет-сайте и информационных стендах в холе Учреждения	По необходимости	Социальный работник М.С.Ермакова
III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
13	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения социального работника	Ежемесячно	Инженер по охране труда А.С.Макаренко социальный работник работе М.С.Ермакова
14	Совершенствование функционирования « почты доверия» интерната с целью получения сигналов о коррупции	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
15	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	По необходимости	Директор С.И.Поплавский Комиссия по противодействию коррупции
	Обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Заместитель директор Ю.П.Кравченко Экономист Н.М.Егорова
	Осуществление контракта в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	постоянно	Заместитель директор Ю.П.Кравченко Экономист Н.М.Егорова

	коррупционных рисков и проведения служебных расследований данной направленности		
12	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении и размещение их на официальном Интернет-сайте и информационных стендах в холе Учреждения	По необходимости	Социальный работник М.С.Ермакова
III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
13	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения социального работника	Ежемесячно	Инженер по охране труда А.С.Макаренко социальный работник работе М.С.Ермакова
14	Совершенствование функционирования « почты доверия» интерната с целью получения сигналов о коррупции	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
15	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	По необходимости	Директор С.И.Поплавский Комиссия по противодействию коррупции
	Обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Заместитель директор Ю.П.Кравченко Экономист Н.М.Егорова
	Осуществление контракта в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	постоянно	Заместитель директор Ю.П.Кравченко Экономист Н.М.Егорова

В книге проиндексировано
И скреплено печатью
Листов 1 по 28

Директор Ороско
Судья Коллегии

С.И. Поповский

