

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный Центр социального обслуживания населения «Надежда»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022 г.

№ 260-ОД

Боготол

На основании ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, в целях принятия мер по предупреждению коррупции, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об антикоррупционной политике краевого государственного бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (далее - Антикоррупционная политика) (приложения № 1)

2. Утвердить Положение о конфликте интересов краевого государственного бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (приложение №2) к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов краевого государственного бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (приложение №3) к настоящему приказу.

4. Утвердить стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников КГБУ СО «КЦСОН «Надежда». (приложение № 4) к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение о комиссии по антикоррупционной политике краевого государственного бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (приложение №5) к настоящему приказу.

6. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- Бузова Е.Ю. – заместитель директора;
- Одинцева В.А.. - юрисконсульт;
- Витнер Е.А.. – специалист по кадрам.

7. Бузовой Е.Ю., заместителю директора:

разместить на сайте организации пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

8. Специалисту по кадрам Витнер Е.А. ознакомить работников под роспись

9. Считать утратившим силу приказы № 46-ОД от 18.07.2018 г., № 19/1- ОД от 10.01.2018 г.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Директор

С приказом ознакомлены:

В.М. Сакова

Е.Ю. Бузова
В.А. Одинцева
Е.А. Витнер

Приложение № 1
К приказу КГБУ СО «КЦСОН
«Надежда»
от 01.09.2022 № 260-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике краевого государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный
центр социального обслуживания населения «Надежда»

г. Боготол

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (далее - антикоррупционная политика и Центр соответственно) определяет комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Центра.

1.2. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. В целях настоящей антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

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

контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с

возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Цель и задачи антикоррупционной политики

2.1. Целью антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

2.2. Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Центра о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Центре;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Центре;
- определение должностных лиц Центра, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

3.1. Система мер противодействия коррупции в Центре основывается на следующих основных принципах.

3.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Центра действующему законодательству и общепринятым нормам права.

3.1.2. Принцип вовлечённости работников: информированность работников Центра о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.3. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников 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 Центра за реализацию антикоррупционной политики.

3.1.4. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности: информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Центре антикоррупционных стандартах и процедурах.

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

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются все работники Центра вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Определение ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики является директор Центра.

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники Центра вне зависимости от должности и стажа работы в организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностной инструкцией, должны:

- руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать директора Центра о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Центра о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить директору Центра о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

6.2. Работники Центра не имеют право принимать от граждан, находящихся в Центре на обслуживании, а также от супругов и родственников этих граждан, подарки (за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей), а также движимое или недвижимое имущество в порядке дарения или наследования по завещанию, за исключением случаев установленных действующим законодательством.

6.3. Категорически запрещается социальному работнику (другим работникам Центра, непосредственно предоставляющим социальные услуги), при исполнении должностных обязанностей, приводить в дом получателей социальных услуг посторонних людей (родственников, друзей и т.п.)

6.4. Работникам Центра запрещается вносить свои личные денежные средства в оплату за социальные услуги, предоставляемые получателям социальных услуг (находящимся на обслуживании в Центре), а также одалживать (брать в долг, занимать) денежные средства у получателей социальных услуг, находящихся в Центре на обслуживании.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Центре ведётся в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации и антикоррупционное просвещение

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, Центр руководствуется общими принципами профессиональной служебной этики и основными правилами служебного поведения, утверждёнными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 года № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», а также Утвержденный кодекс этики и служебного поведения сотрудников Центра, утв. приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792.

8.2. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

8.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Центре. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

9. Конфликт интересов

9.1. Работники должны соблюдать интересы Центра и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением трудовых обязанностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Центра.

9.2. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Центр.

9.3. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение всеми работниками Центра обязанностей, установленных законодательством, Уставом Центра, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Центра, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчётность;
- выдача определённому кругу работников доверенностей на совершение действий;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

9.4. В целях предотвращения конфликта интересов директор Центра и

работники обязаны:

- исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Центра;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Центра, локальных нормативных актов Центра, настоящей антикоррупционной политики;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Центра без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять директора Центра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Правилами профессиональной этики и служебного поведения работников Центра;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов.

9.5. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется директором Центра.

9.6. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Центра в произвольной форме с указанием его сути.

9.7. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов.

9.8. Поступившая информация подлежит тщательной проверке с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранении (постоянном или временном) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнении работника из Центра по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

9.11. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Центра.

10. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

10.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

10.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

10.1.2. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

11. Внутренний контроль и аудит

11.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

11.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности Центра и обеспечение соответствия деятельности Центра требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Центра.

11.3. Требования антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Центра:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности

организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчётности, уничтожение документов и отчётности ранее установленного срока и т. д.

11.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, например:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

12. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1. Центр принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Центру стало известно.

13. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

13.1. Работники Центра за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданскоправовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Надежда» (КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»)

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

- общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения:

- работник Учреждения за предоставление социальной услуги берет деньги у получателя социальных услуг, минуя установленный в Учреждении порядок приема денежных средств;

- работник Учреждения, предоставляя социальные услуги получателям социальных услуг в рабочее время, оказывает этим же лицам платные услуги после работы в личных целях;
- работник Учреждения не бескорыстно использует возможности получателей социальных услуг, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от получателей социальных услуг, которым он оказывает социальные услуги, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения рекламирует получателям социальных услуг, их законным представителям и родственникам сторонние организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник Учреждения рекомендует получателям социальных услуг, их законным представителям и родственникам, - физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- 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;
- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения принимает решение 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;
- 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;
- работник Учреждения принимает подарки, обладающие материальной ценностью от получателей социальных услуг, их родственников, законных представителей.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

Основной задачей деятельности Учреждения 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующим предоставлением уведомления о возникновении конфликта интересов (приложение №1) к настоящему приказу в следующих случаях.

- 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.

Уведомление о возникновении конфликта интересов подается на имя директора Учреждения.

Уведомление в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2) к настоящему Положению, который прошит, пронумерован и заверен печатью. Директор учреждения передает уведомление о возникновении конфликта интересов на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»

По результатам рассмотрения уведомления, комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, надо 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 трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения 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;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что частные интересы работника, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых частные интересы работника будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

Директор Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и получателям услуг пример законопослушного и этичного поведения, активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Директор Учреждения доводят требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидают, что настоящие и будущие получатели услуг и контрагенты, учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с Учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от имени Учреждения, или представляя интересы Учреждения в отношениях с третьими сторонами.

7. Другие положения

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Учреждения.

Приложение № 1
к положению о конфликте интересов
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Надежда»

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя
учреждения)

(фамилия, имя, отчество
заявителя)

(должность, наименование структурного
подразделения работника)

Уведомление о возникновении конфликта интересов

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению
конфликта интересов)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов «__» _____ 201__ г. № _____

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к положению о конфликте интересов
краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Надежда»

Журнал регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка об исполнении
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона		

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»)

Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в КГБУ СО КЦСОН «Надежда» (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Положением.
3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора КГБУ СО КЦСОН «Надежда».
4. Комиссия действует в КГБУ СО КЦСОН «Надежда» на постоянной основе.

Задачи и полномочия Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:
 - содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.
 - обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления
 - исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей
 - противодействие коррупции.
6. Комиссия имеет право:
 - запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных Учреждений;
 - приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученное уведомление о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Уведомление должно предоставляться в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

9. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

11. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя.

14. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

15. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

17. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители подведомственных учреждений.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Решение Комиссии

21. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

24. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

25. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

28. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

29. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1
к положению о комиссии по
урегулированию конфликта интересов
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Надежда»

Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов краевого государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения «Надежда»

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	
2	Бузова Елена Юрьевна	заместитель директора	Заместитель председателя комиссии
3	Витнер Елена Александровна	специалист по кадрам	Секретарь комиссии
7	Одинцева Валентина Анатольевна	юрисконсульт	Член

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»

Работа в КГБУ СО «КЦСОН «Надежда» безусловно требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха.

Действия и поведение каждого работника важны, если стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь Стандартами поведения призваны установить ключевые принципы, которыми обязаны руководствоваться наши работники.

1. Наши ценности

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

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

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2. Законность и противодействие коррупции

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 формировании стратегии его развития.

Мы не приемлем нарушения 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 дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами
Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения 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 определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, клиентами.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения мы с особой тщательностью производим отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, который мы используем во взаимодействии с поставщиками, размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые Учреждением являются нашими главными приоритетами в отношениях с клиентами.

В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды. Не допускать в Учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают любое прямое или косвенное требование о предоставлении 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.

2.4. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, 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

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу 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.

2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.7. Обструкционная деятельность

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 и служебного поведения работников Учреждения. 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.

3. Обращение с подарками

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности. 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.

3.1. Общие требования к обращению с подарками

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности. Работникам Учреждения 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. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности: — Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов

Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от работников сознательного следования интересам Общества. Мы стремимся не допустить

конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Общества.

Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:
— 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;
— работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

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

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

6. Действия КГБУ СО КЦСОН «Надежда» при соблюдении антикоррупционного законодательства

КГБУ СО «КЦСОН «Надежда» гарантирует отсутствие от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения. Сотрудничество КГБУ СО «КЦСОН «Надежда» и его работников с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по антикоррупционной политике
краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»
(КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»)

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

В положении используются следующие основные понятия:

- антикоррупционная политика - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- предупреждение коррупции - деятельность учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

2. Основные принципы противодействия коррупции.

Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности

такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов

Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается директором учреждения.

Граждане (работники, клиенты) вправе обратиться в комиссию по антикоррупционной политике учреждения (состав комиссии утвержден согласно приложения к настоящему положению) с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

5. Антикоррупционные образование и пропаганда

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Внедрение антикоррупционных механизмов.

Проведение совещания с работниками учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

Усиление воспитательной и разъяснительной работы работников в учреждении по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

Участие в комплексных проверках учреждении по порядку привлечения денежных и их целевому использованию.

Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

Приложение
к положению о комиссии по
антикоррупционной политике краевого
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный
центр социального обслуживания населения
«Надежда»

Состав комиссии
по антикоррупционной политике краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Надежда»

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	
2	Бузова Елена Юрьевна	заместитель директора	Заместитель председателя комиссии
3	Витнер Елена Александровна	специалист по кадрам	Секретарь комиссии
7	Одинцева Валентина Анатольевна	юриисконсульт	Член