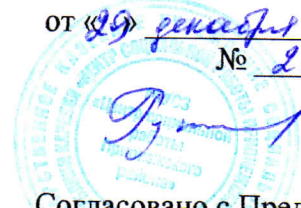


Утверждено Приказом
Начальника ГКУСЗ «Центр социальной работы
Прионежского района
от «29» декабря 2017 г.

№ 266



М.П.

Согласовано с Председателем
Совета коллектива

Прокофьевым С.Н./ Прокофьев
от «29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
Государственного казенного учреждения социальной защиты
Республики Карелия «Центр социальной работы Прионежского района»

1. Общие положения

- ✓ антикоррупционная политика (далее - Политика) ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Прионежского» разработана на основе Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон);
- ✓ настоящая Политика ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Прионежского района» (далее - Учреждение) является локальным актом, определяющим основные, принципы и направления антикоррупционной деятельности в Учреждении;
- ✓ деятельность по противодействию коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Планом мероприятий направленных на профилактику деятельности коррупционного характера и настоящим Положением об антикоррупционной политике Учреждения;
- ✓ основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются действующий состав работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Термины и определения

Антикоррупционная политика - это научно обоснованная, последовательная и системная деятельность институтов государства и гражданского общества, связанная с профилактикой и сокращением негативного влияния коррупции, а также с устранением причин и условий, способствующих ее возникновению.

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.

Противодействие коррупции – в соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Взятка - это получение должностным лицом или дача должностному лицу лично или через посредника материальных ценностей в виде денег, ценных бумаг, имущества или услуг имущественного характера за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

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

Антикоррупционная экспертиза — деятельность по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Учреждения.

Принципы антикоррупционной деятельности:

- ✓ признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- ✓ приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- ✓ обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, её законности и гласности, а также государственного и общественного контроля над ней;
- ✓ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ✓ взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Реализация мер направленных на предупреждение проявлений коррупции

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- ✓ проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов (проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий);
- ✓ просветительская деятельность, направленная на формирование негативного отношения к действиям коррупционного характера у работников Учреждения;
- ✓ внедрение стандарта поведения работников учреждения, т.е. установление общих правил и принципов поведения работников, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения в целом.

4. Общие правила и принципы поведения в Учреждении.

Руководитель Учреждения обязан:

- ✓ принимать меры по предотвращению и урегулированию межличностных и межведомственных конфликтов интересов;
- ✓ принимать меры по предупреждению коррупции;
- ✓ не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;
- ✓ принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать работникам пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работники Учреждения обязаны:

- ✓ добросовестно исполнять должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению государственной социальной помощи, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;
- ✓ осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, а также с Уставом учреждения и пределах полномочий Учреждения;
- ✓ не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- ✓ соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке гражданам;
- ✓ исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, а также возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ✓ соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- ✓ проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- ✓ проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности и вероисповедание;

- ✓ соблюдать конфиденциальность полученной информации о гражданах относительно предоставляемых услуг;
- ✓ воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность;
- ✓ не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- ✓ соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- ✓ быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами;
- ✓ внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социальной защиты, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

- ✓ любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- ✓ грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- ✓ угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- ✓ курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

5. Порядок уведомления Руководителя о возникновении/возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работником

- ✓ при возникновении/возможности возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов работник обязан уведомить руководителя (либо заместителя руководителя в отсутствие руководителя) путем письменного уведомления не позднее рабочего дня следующего за днём, когда работнику стало известно о такой ситуации;
- ✓ указанное уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале входящей корреспонденции учреждения;
- ✓ по решению руководителя (заместителя руководителя в отсутствие руководителя) уведомление передается Комиссии по противодействию коррупции;
- ✓ по результатам рассмотрения Комиссией руководитель принимает меры предотвращению/урегулированию конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения.

За нарушение правил поведения и совершение дисциплинарных проступков к работникам Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, а также обстоятельства, при которых он был совершен.