

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия
Ульяновской области Областное государственное казённое учреждение социального
обслуживания «Детский психоневрологический интернат «Остров детства»
433723 Ульяновская область, Барышский район, с. Новый Дол, ул. Школьная
Тел. : 8(84253) 45-1-41 , 45-1-04; факс: 8(84253) 45-1-04; e-mail:novddta@mail.ru

ПРИКАЗ

« 21 » июля 2022 г.

№ 189

Об утверждении антикоррупционного стандарта
в ОГКУСО Детский ПНИ "Остров детства»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 "О мерах по противодействию коррупции", распоряжения Министерства семейной, демографической политике и социального благополучия Ульяновской области от 17.08.2021 №1266 «Об утверждении типового стандарта антикоррупционного поведения работников учреждения , функции учредителя в отношении которого осуществляет Министерства семейной, демографической политике и социального благополучия Ульяновской области, и в целях создания системы мер по противодействию коррупции в ОГКУСО Детском ПНИ «Остров детства»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Антикоррупционные стандарты в ОГКУСО Детский психоневрологический интернат «Остров детства»".

5. Заместителю директора по общим вопросам Ильюшкину В.В. разместить настоящий приказ и Антикоррупционные стандарты на информационном стенде и на сайте ОГКУСО Детский психоневрологический интернат «Остров детства»".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Директора ОГКУСО
Детский ПНИ «Остров детства»



И. А. Заложенкова

Антикоррупционные стандарты Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Детский психоневрологический интернат «Остров детства»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Детский психоневрологический интернат «Остров детства» (далее - Учреждение), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

1.2. Настоящие Антикоррупционные стандарты распространяются на должностных лиц Учреждения».

Должностные лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административнохозяйственные функции в Учреждении.

1.3. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения»;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют директор, председатель, заместитель председателя комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в Учреждении».

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор учреждения.

3. Принципы Антикоррупционных стандартов

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

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

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

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

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.1. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

4.1.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.1.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

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

4.3.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

4.3.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.3.3. Директор учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.4. Директор учреждения и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

4.5. Работники Учреждения»:

-исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

-исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

4.6. Работники учреждения уведомляют директора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

4.7. Директор учреждения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

Важнейшей мерой по противодействию коррупции в Учреждении является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, которые являются системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию видов деятельности, определенных уставом Учреждения, подразумевает соблюдение следующих принципов:

а) не допускать злоупотреблений должностным положением, исполнять свои должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) работнику, независимо от занимаемого им должностного положения, следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий;

в) необходимость формирования навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

Настоящий стандарт предполагает активность действий работников Учреждения, направленных на предотвращение коррупционных проявлений,

и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий:

а) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

з) письменное уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с приложением №1;

Работнику Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей не следует:

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

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

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

Соблюдать Кодекс корпоративной культуры и профессиональной этики работников Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и учреждений социальной сферы (утвержденный распоряжением Министерства от 11.02.2021 №173-р).

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

При исполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения в общении должен:

Избегать темы, обсуждение которых с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и (или) действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки:

а) о низком уровне заработной платы работника и нехватке денежных средств на

реализацию тех или иных нужд;

б) о желании приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

в) об отсутствии работы у родственников работника;

г) о необходимости поступления детей работника в образовательное учреждение и т.д.

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

а) «вопрос решить трудно, но можно»;

б) «спасибо на хлеб не намажешь»;

в) «договоримся»;

г) «нужны более веские аргументы»;

д) «нужно обсудить параметры»;

е) «ну что делать будем?» и т.д.

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

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

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

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

Отказаться от проявления некоторых косвенных признаков предложения взятки:

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

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

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

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

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

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

В случае предложения взятки работник обязан:

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

б) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры

сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

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

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

д) при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке.

Сразу после совершившегося факта предложения или вымогательства взятки работник должен письменно уведомить работодателя, органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки (ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). В случае записи на диктофон предложения о взятке передать данную запись.

Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.

1. При не соблюдении законодательства в сфере противодействия коррупции работник несет уголовную, административную, гражданско- правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При нарушении антикоррупционного законодательства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть привлечено юридическое лицо, от имени или в интересах которого было совершено коррупционное правонарушение, при этом применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.