

**Положение об антикоррупционной политике
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения №2»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике (далее- Положение) является базовым документом Государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее — учреждение или сокращенное наименование ГУ ТО «КЦСОН №2»), определяющим основные принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками учреждения.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О противодействии коррупции";
- Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных актов";
- Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)
- Законом Тульской области от 12.11.2008 N 1108-ЗТО (ред. от 18.07.2022) "Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области" (принят Тульской областной Думой 30.10.2008);
- Законом Тульской области от 18.07.2022 N 63-ЗТО "О внесении изменений в Закон Тульской области "Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области" (принят Тульской областной Думой 14.07.2022);
- Уставом и локальными актами учреждения.

1.3. Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию следующих мер по предупреждению коррупции:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;

- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

II. Термины и определения, используемые в антикоррупционной политике

2.1. Антикоррупционная политика учреждения – разработка и постоянное осуществление разносторонних и последовательных мер учреждения с целью устранения (минимизации, локализации) причин и условий, порождающих и питающих коррупцию в деятельности.

2.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к правовым актам и их проектам; по разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

2.3. 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.4. Противодействие коррупции - 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.5. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

2.7. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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.

2.8. Коммерческий подкуп - незаконные 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.9. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 организации) которой он является.

2.10. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Основные цели антикоррупционной политики учреждения:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
- обеспечение выполнения требований противодействия коррупции в рамках компетентности

администрации;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности руководства учреждения.

3.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения и получателей социальных услуг;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых социальных услуг учреждением;

- открытость и прозрачность деятельности учреждения, содействие в реализации прав граждан на доступность информации о деятельности учреждения.

IV. Основные принципы противодействия коррупции

4.1. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

4.1.1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту

реализации и приносят значимый результат.

4.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников учреждения 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 руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.1.7. Принцип открытости бизнеса. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

4.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- проведение индивидуальных бесед;
- иные меры, предусмотренные законодательством РФ.

V. Обязанности должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Задачи, функции и должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия

коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству учреждения.

5.2. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников.

5.3. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие действия:

- воздержаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных учреждений;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.4. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения. Исходя из положений ст. 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор заключаемый с работником при приеме его на работу в учреждение могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным актом.

5.5. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершение правонарушений, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

VI. Информирование, консультирование и обучение работников

6.1. Для обеспечения реализации антикоррупционных мер, принятых в учреждении, значимым является своевременное информирование ее работников и контрагентов о существующих локальных нормативных актах организации в сфере противодействия коррупции, установленных ими антикоррупционных стандартах, мерах ответственности за их несоблюдение, а также о внесении в документы организации, направленные на предупреждение коррупции, изменений и дополнений.

6.2. Информирование работников учреждения производит руководство учреждения и сотрудники ответственные по приказу для того, чтобы подчеркнуть значимость соблюдения установленных в организации антикоррупционных мер. В учреждении организован ежегодный график индивидуального приема по вопросам коррупции (Приложение 1). Все факты обращений фиксируются в журнале (Приложение 2).

6.3. Для работников учреждения и его контрагентов должен быть обеспечен свободный и удобный доступ к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции. Все обращения работников, которые склоняются к совершению коррупционных правонарушений фиксируются в журнале регистрации уведомлений (Приложение 2.1.).

6.4. Обучение работников учреждения по вопросам противодействия коррупции должно проводиться не реже, чем 1 раз в год.

6.5. Программа обучения (Приложение 9) в учреждении направлена на профилактику коррупционной деятельности.

6.6. Обучение рекомендуется проводить, в первую очередь, для следующих категорий работников:

- руководство учреждения;
- вновь принятые работники;
- работники, ответственные за предупреждение коррупции в учреждении;
- работники, на которых в учреждении налагаются более строгие антикоррупционные стандарты;
- работники, деятельность которых связана со специфическими коррупционными рисками (например, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность).

6.7. В учреждении должно быть организовано ситуативное обучение или дополнительное консультирование:

- для работников при назначении на новую должность, связанную с повышенными коррупционными рисками;
- в случае существенных изменений направлений деятельности организации или ее

организационно-штатной структуры - для работников, деятельность которых затрагивают такие изменения;

- в случае выявления неэффективности отдельных антикоррупционных мер - для работников, ответственных за предупреждение коррупции и т.п.

VII. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

7.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий при организации социального обслуживания населения, а так же рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

7.3. Оценка коррупционных рисков проводится, как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения.

7.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;
- выявить стадию в каждом процессе и определить ее элементы, при реализации которых могут возникнуть коррупционные правонарушения;
- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

VIII. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

8.1. Для достижения поставленных целей и поддержания высокого рейтинга среди организаций социального обслуживания Тульской области, учреждению необходимо обеспечить развитие следующих направлений деятельности:

- 1) проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- 2) организация и пропаганда антикоррупционной деятельности;
- 3) создание негативного отношения к коррупционному поведению;
- 4) введение антикоррупционных стандартов, то есть установление единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции;
- 5) обеспечение выполнения работниками норм антикоррупционного поведения;
- 6) повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности работников;

- 7) усовершенствование системы отбора кадров, привлечение на работу квалифицированных специалистов;
- 8) разработка инновационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность лечебного процесса;
- 9) усиление контроля за соблюдением установленных законодательством процедур заключения контрактов (договоров), проведением конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- 10) усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;
- 11) формирование и размещение на сайте Учреждения открытой для граждан информационной базы, систематическое информирование СМИ о состоянии дел по противодействию коррупции в Учреждении;
- 12) развитие сотрудничества с государственными органами по проблемам преодоления коррупционных явлений в российском обществе.
- 13) повышение ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции и ответственности работников за нарушение антикоррупционного законодательства.

8.2. Перечень мероприятий, которые Учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции:

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации</p>
	<p>Разработка и внедрение положения о конфликте интересов</p>
	<p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников</p>

	<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
<p>Обучение и информирование работников</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения</p>

	<p>и противодействия коррупции в организации путем размещения на официальном сайте Учреждения</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации</p>	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам</p>
<p>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p>	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>
<p>Привлечение экспертов</p>	<p>Периодическое проведение внешнего аудита</p> <p>Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер</p>

8.3. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

8.4. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

8.5. Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

8.6. Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

8.7. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность Учреждения, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

IX. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

9.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

9.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

9.3. Получатели социальных услуг, работники учреждения и иные лица, вправе обратиться к председателю комиссии по противодействию коррупции с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих актов.

X. Антикоррупционное образование и пропаганда

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

10.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

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

XI. Внедрение антикоррупционных механизмов

11.1. Проведение совещания с работниками учреждения по вопросам антикоррупционной политики в социальной сфере.

11.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при оказании социальных услуг, кроме оплаты услуг по договору.

11.3. Участие контроля за ведением документов строгой отчетности.

11.4. Мониторинг работы ответственных сотрудников по противодействию коррупции, анализ мер предпринимаемых для предупреждения коррупционных правонарушений.

11.5 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.

XII. Внутренний контроль и аудит

12.1. Система внутреннего контроля и аудита способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации, в соответствии с федеральным законом №402-ФЗ от 06.12.2011 г. Главная задача системы внутреннего контроля и аудита-обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных актов организации. Система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

12.2. Контроль операций хозяйственной деятельности связан обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

12.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним

консультантам и других сфер.

ХIII. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами и в зависимых организациях

13.1. В антикоррупционной работе, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, можно условно выделить два направления.

Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.

В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами также следует уделить при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации.

13.2. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

ХIV. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами в учреждении осуществляется в форме:

- принятия на себя публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно;
- принятия на себя обязательства 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;
- в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений организации следует

обращаться в соответствующие правоохранительные органы;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.2. Руководство организации и ее сотрудники обязуются 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.

14.3. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

XV. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

15.1. 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.

15.2. 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.

XVI. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, порядок сообщения работниками о получении подарка (сдача, оценка, реализация подарка и зачисление вырученных денежных средств от его реализации)

16.1. Подарки, которые работники, в связи с их деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения или общенациональными праздниками (Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества и др.);

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п.2 ст.575 ГК РФ);

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения, соглашения, разрешения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

16.2. Не допускаются подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

16.3. Работники обязаны при получении деловых подарков или знаков делового гостеприимства принимать следующие меры:

- по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- письменно уведомить работодателя о получении подарка, согласно Приложению 3, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка руководителем и (или) заместителем руководителя учреждения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

16.4. Подарок, фиксируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарка (Приложение 4). Подарок стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого работнику неизвестна, сдается ответственному лицу от учреждения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение 5) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

16.5. Уполномоченное лицо от учреждения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16.6. В случае если подарок не выкуплен, путем написания заявления и перечисления денежных средств на счет организации (Приложение 6) или не реализован, руководителем учреждения

принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.7. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета учреждения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

XVII. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

17.1. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 7 к настоящему Положению.

17.2. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя(ответственное лицо) любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

17.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

17.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

17.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

17.6. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации.

17.7. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Сотруднику выдается Талон-корешок (Приложение 8).

17.8. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

17.9. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2.1 к настоящему Положению.

17.10. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.

17.11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

17.12. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

17.13. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

XVIII. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

18.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего

приказа, подписанного директором Комплексного центра.

Согласовано:

Юрисконсульт _____

Приложение 1
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

ГРАФИК
проведения индивидуальных консультаций работников
ГУ ТО «Комплексный центр социального обслуживания населения №2»
по вопросам противодействия коррупции
на _____ год

Ответственные лица, проводящие консультации	Должность	Дни и часы приема	Места проведения консультаций	Контактные данные ответственных лиц
---	-----------	-------------------	-------------------------------	-------------------------------------

Приложение 2
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

Журнал проведения индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата проведения	ФИО сотрудника	Задаваемый вопрос	Результат консультации	Подпись ответственного лица	Подпись сотрудника
-------	-----------------	----------------	-------------------	------------------------	-----------------------------	--------------------

Приложение 2.1
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/ п	Дата и номер талона	ФИО сотрудник а	Документ удостовер.лич ность	Должност ь	Телефон	Краткое содержан ие уведомлен ия	ФИО лица принявше го уведомлен ие
--------------	---------------------------	-----------------------	------------------------------------	---------------	---------	--	---

Приложение 3
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

(наименование уполномоченной организации)

(уполномоченного подразделения)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность,
специальное звание)

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20 __ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование

_____ протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального

_____ мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <1>
1.			
2.			
3.			
Итого			

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " ____ " _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ " ____ " _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений о получении подарков _____

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 4
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

№ п/п	Дата обстоятельства дарения	ФИО сотрудника	Характеристика подарка	Количество предметов	Стоимость	Дата регистрации	Место хранения
-------	-----------------------------	----------------	------------------------	----------------------	-----------	------------------	----------------

Приложение 5
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»
УТВЕРЖДАЮ

(наименование уполномоченной организации)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ (ВОЗВРАТА) ПОДАРКА

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

(Ф.И.О., занимаемая должность)

возвращает ему подарок, переданный по акту приема передачи (возврата) подарка от _____ № _____.

Приложение 6
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

_____ (Кому),

_____ ОТ

(Фамилия имя отчество (при наличии),
гражданского служащего, сдавшего
подарок с указанием должности,
структурного подразделения, телефона)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок, полученный мной в связи

(указать наименование протокольного мероприятия или другого
официального мероприятия, место и дату проведения)

и переданный на хранение в установленном порядке материально-ответственному
лицу по _____

_____,
(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный
номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в соответствии
с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого:		

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

(должность, фамилия, имя, отчество (при

наличии) лица, на имя которого направляется

уведомление)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

должность, телефон работника организации)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря
2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

_____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

_____.

(описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения,
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения,
обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, все
известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного
правонарушения, способ склонения к совершению коррупционного
правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____.

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата

Приложение 8
к Положению об антикоррупционной политике
ГУ ТО «КЦСОН №2»

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
_____ (Ф.И.О. работника)	_____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления

№ п/п	Наименование разделов
1	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Действующее законодательство в сфере противодействия коррупции.
2	Меры профилактики коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.
3	Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений. Уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.
4	Порядок уведомления работниками работодателя, органы прокуратуры другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

I. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям

1.1. В сфере противодействия коррупции используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции):

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;

Противодействие коррупции - 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:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции.

Основополагающим нормативно правовым актом в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Законом о противодействии коррупции устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

II. Меры профилактики коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения

2.1. С целью профилактики коррупции в Учреждении проводится следующая работа:

- назначено должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции;
- утверждена антикоррупционная политика;
- утвержден Кодекс этики и служебного поведения работников;
- ежегодно утверждается план противодействия коррупции.

2.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Учреждения, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

III. Ответственность за коррупционные правонарушения

Законодательством Российской Федерации предусмотрена следующая минимальная ответственность за коррупционные правонарушения:

3.1. Уголовный кодекс Российской Федерации

Статья 159. Мошенничество. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, - наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 204. Коммерческий подкуп

Незаконные 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 - наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Статья 290. Получение взятки наказывается штрафом в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Статья 291. Дача взятки наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы

взятки.

Статья 292. Служебный подлог Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности - наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, - наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества,

оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, - влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.3. Действующее законодательство не исключает возможность одновременного возбуждения уголовного дела в отношении физического лица (например, по статье 291 УК РФ - дача взятки) и дела об административном правонарушении в отношении юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в интересах которого действовало это физическое лицо

IV. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

4.1. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по установленной форме.

4.2. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя (ответственное лицо) любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к

коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

4.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

4.6. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации.

4.7. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Сотруднику выдается Талон-корешок.

4.8. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.9. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.

4.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.11. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.12. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.