

Приложение №1
к приказу директора
ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 30.11.2020 №125

Приложение №1
к приказу и.о. директора
ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 29.03.2019 №25

**Антикоррупционные стандарты
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской
области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой
ключик», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством
социального развития Московской области**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее-Учреждение, организация), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Московской области, (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Учреждения.

2. 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 организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждению путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. 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.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

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

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение №1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Министерство социального развития Московской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные работники Учреждения (по согласованию с Министерством социального развития Московской области), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Для рассмотрения деклараций работников Учреждения в случае положительного ответа на любой из вопросов указанных в декларации, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи формируется Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников Учреждения из числа работников Учреждения с обязательным участием представителей курирующего

Учреждение территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области (Приложение № 4 к Антикоррупционным стандартам).

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Министерство социального развития Московской области.

6.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

Для проведения оценки коррупционных рисков формируется комиссия (Приложение № 5 к Антикоррупционным стандартам). В заседаниях комиссии по данному вопросу в обязательном порядке принимают участие представители курирующего Учреждение территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. 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.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции,

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство социального развития Московской области.

6.6.2. 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.

6.6.3. Руководитель 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.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (приложение №2 к Антикоруptionным стандартам).

V. Антикоруptionные стандарты поведения работников Учреждения

7. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоруptionные стандарты.

8. 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 Учреждения:

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.

9. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Учреждения уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоруptionным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение №1
к Антикоррупционным стандартам
утверждённым приказом и.о. директора
ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»
от 29.03.2019 №_25

1
ДЕКЛАРАЦИЯ
2
конфликта интересов (форма)

Я, _____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее – Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	"__" ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и
3
ответить "Да" или "Нет" на каждый из них .

Вопросы:

4
1. Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в

компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

4

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

4

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

5

Декларацию принял :

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством	

Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

1

Представляется ежегодно.

2

Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3

Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

4

Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

5

Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к Антикоррупционным стандартам
утверждённым приказом и.о. директора
ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой
ключик»
от 29.03.2019 №25

ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

1. Обеспечивает взаимодействие Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее – Учреждение, организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики

коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Антикоррупционным стандартам
утверждённым приказом
и.о. директора ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 29.03.2019 №25

Директору ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»

О.В. Гамага

от _____

(Ф.И.О. работника организации,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Антикоррупционным стандартам
утверждённым приказом
и.о. директора ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 29.03.2019 №25

СОСТАВ

**комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
отношении работников Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Московской области «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации
«Золотой ключик»**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Варданын Т.М. Юрисконсульт отделения срочного
социального обслуживания №1

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Чибиляева Е.В. Специалист по охране труда

Галдина В.И. И.о. специалиста по кадрам

**Внешние эксперты - представители курирующего
территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области - управления социальной
защиты населения Московской области и структурных подразделений
Министерства социального развития Московской области**

***В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии -
работников Учреждения по уважительной причине (больничный
лист, отпуск, командировка и прочее) допускается замена его
другим работником Учреждения**

Приложение № 5
к Антикоррупционным стандартам
утверждённым приказом
и.о. директора ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 29.03.2019 №25

СОСТАВ

**комиссии по проведению оценки коррупционных рисков в отношении
работников Государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Золотой ключик»**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Варданын Т.М. Юрисконсульт отделения срочного
социального обслуживания №1

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Чибилева Е.В. Специалист по охране труда

Галдина В.И. И.о. специалиста по кадрам

**Внешние эксперты - представители курирующего
территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области - управления социальной
защиты населения Московской области и структурных подразделений
Министерства социального развития Московской области**

***В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии -
работников Учреждения по уважительной причине (больничный
лист, отпуск, командировка и прочее) допускается замена его
другим работником Учреждения**