

Государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Социальный приют для детей и подростков в муниципальном образовании
Красноселькупский район»

ул.Нагорная, д.10, с.Красноселькуп, Ямало-Ненецкий АО, Тюменская обл., 629380 тел./факс 8-349-32)2-22-32 e-mail: sp.selkup@dtzn.yanao.ru ОКПО 55451876 ОГРН 1028900698694; ИНН/КПП 8912001790/891201001

ПРИКАЗ

от 24.06.2016 г.

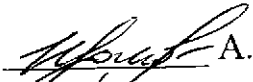
№ 43-А

**«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции и
создания комиссии по противодействию коррупции на 2016 год»**

В целях реализации законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в государственных организациях, руководствуясь «Национальным планом противодействия коррупции на 2016-2017 годы», утвержденным Указом президента Российской Федерации от 01.04.2016 года №147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальный приют для детей и подростков в муниципальном образовании Красноселькупский район» (Приложение №1).
2. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Иванова Алексея Радиевича, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе.
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 2).
4. Создать комиссию по противодействию коррупции (Приложение № 3).
5. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ ЯНАО "Приют в МО Красноселькупский р-н" на 2016 год (Приложение № 4).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора
ГКУ ЯНАО «Приют в МО Красноселькупский р-н»  А.Р. Иванов



Утверждено
приказом и.о. директора
ГКУ ЯНАО «Приют в МО
Красноселькупский р-н»
№ 43-А от 24.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальный приют для детей и подростков в муниципальном образовании Красноселькупский район» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики конфликта интересов работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальный приют для детей и подростков в муниципальном образовании Красноселькупский район» (далее – Приют), при котором у работника учреждения, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов Приюта, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

1.2. Термины и определения:

Конфликт интересов работников - ситуация, при которой, у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на, надлежащее, исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в Приют по каким-либо вопросам;

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

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Приюта вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

Действие распространяется и на лица, выполняющие для Приюта работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Приюта – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение в Приюте конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для Приюта.

2.2. Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Приюте является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Приюте

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Приюте положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Приюта при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Приюта и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Приютом.

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

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

- работник Приюта небескорыстно использует возможности лиц, которым Приют оказывает социальную помощь (либо их родителей (законных представителей) и родственников);
- работник Приюта в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или

нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник Приюта участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник Приюта принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Приюта с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник Приюта использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Под указанные определения конфликта интересов подпадает множество конкретных ситуаций, в которых работник Приюта может оказаться при исполнении должностных обязанностей.

4.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Приюта – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Приюта, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Приюта, которые могут привести к конфликту интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- в случае возникновения у работника Приюта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать ответственных лиц Приюта в письменной форме (заявление, служебная (докладная) записка).

- подчиниться окончательному решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

4.3. Работнику Приюта запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

4.4. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Приюте, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным Положением. Обязанности, установленные Положением, рекомендуется включить в трудовой договор с работником Приюта. 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 совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Непринятие работником Приюта, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов может быть основанием для привлечения его к уголовной, административной, дисциплинарной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работнику Приюта не рекомендуется:

- на платной основе участвовать в выполнении работы, заказчиком которой является учреждение;

- принимать подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции, связанные с его должностными обязанностями, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения;

4.7. Должностное лицо (работник Приюта) вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

4.8. Приют берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Приют может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Приют также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Приюта или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Приюта;
- увольнение работника по его личной инициативе из Приюта;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

4.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных, с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются директор Приюта, заведующие отделениями, а также лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

5.2. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юриста, а также комиссии по противодействию коррупции при Приюте.

5.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

6. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

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

6.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный поступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в пределах действующего трудового законодательства Российской Федерации. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может привлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

6.3. Руководство Приюта всех уровней обязано подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Утверждено
приказом и.о. директора
ГКУ ЯНАО «Приют в МО
Красноселькупский р-н»
№ 43-А от 24.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 19.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГКУ ЯНАО «Приют в МО Красноселькупский р-н» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается с целью:

- 1.3.1. устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- 1.3.2. обеспечения общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между сотрудниками и клиентами Учреждения;
- 1.3.3. создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников;
- 1.3.4. развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2.1.2. подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции;
- 2.1.3. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
- 2.1.4. взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы комиссии;
- 2.1.5. контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Учреждении.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

3.1.1. определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения;

3.1.3. приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

3.1.4. привлекать работников учреждения для участия в работе Комиссии;

3.1.5. создавать рабочие группы на постоянной и временной основе для проработки отдельных проблем в области противодействия коррупции.

4. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. Комиссия создается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.2. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – по его поручению – заместитель председателя.

4.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членов Комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу немедленно после подписания их председателем Комиссии.

В необходимых случаях решения Комиссии могут быть оформлены как приказ директора.

Приложение № 3 к приказу
от 24.06.2016 г. №43-А

Утвержден
приказом и.о. директора
ГКУ ЯНАО «Приют в МО
Красноселькупский р-н»
№ 43-А от 24.06.2016 г

**Состав комиссии
ГКУ ЯНАО «Приют в МО Красноселькупский р-н»
по противодействию коррупции**

Председатель комиссии:

Заместитель директора
по воспитательной и реабилитационной работе

Иванов А.Р.

Заместитель председателя комиссии:

Заведующий приемным отделением

Сафонова Е.А.

Секретарь комиссии:

Специалист по кадрам

Е.Н.Михайлова

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Н.В.Мылкина

Старшая медицинская сестра

Т.В.Ивченкова

Заведующий отделением
участковой социальной службы

Е.Н.Куманцева

Приложение № 4 к приказу
от 24.06.2016 г. №43-А

Утвержден
приказом и.о. директора
ГКУ ЯНАО «Приют в МО
Красноселькупский р-н»
№ 43-А от 24.06.2016 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГКУ ЯНАО «Приют в МО Красноселькупский р-н» на 2016 год**

№	Мероприятие	Исполнители	Срок исполнения
1.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе разъяснений населению о порядке предоставления государственных услуг (функций), работе комиссий по урегулированию конфликта интересов и соблюдению служебного поведения, и на сайте учреждения	Иванов А.Р. Сафонова Е.А.	в течение года
2.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Башинский Б.Н.	в течение года
3.	Организация и проведение мониторинга качества предоставляемых услуг учреждением, путем опроса граждан	Сафонова Е.А. Мерзляк Е.О. Куманцева Е.Н.	в течение года
4.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий сотрудников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	Иванов А.Р.	по мере необходимости
5.	Повышение уровня профессиональной подготовки и аттестация сотрудников учреждения	Иванов А.Р.	в течение года
6.	Создание условий по обеспечению соответствия результатов выполнения государственных контрактов и договоров первоначально заложенным в них параметрам	Михайлова Е.Н. Мылкина Н.В.	в течение года
7.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции	Бирюкова Е.Ф.	в течение года