

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАЛУЖСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

**П Р И К А З**

**«10» января 2020 г.**

**№ 17-осн**

**«О противодействии коррупции  
в Учреждении»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях определения ключевых принципов и требований, направленных на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства РФ, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать и утвердить Положение об антикоррупционной политике ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 1).
2. Разработать и утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 2).
3. Разработать и утвердить Положение о конфликте интересов ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 3).
4. Разработать и утвердить Положение о порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 4).
5. Утвердить Состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 5).
6. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2020 – 2022 годы (Приложение № 6).
7. Назначить ответственным за разработку вышеперечисленной документации по внутреннему контролю юрисконсульта С.Г. Московченко
8. Назначить ответственным за проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений заместителя директора по общим вопросам Д.Ю. Короходкина.
9. Настоящий приказ распространяется на правонарушения, возникшие с 10 января 2020 года.
10. Нормативно-правовые акты Учреждения в области противодействия коррупции, действующие до 10 января 2020 года, считать утратившими юридическую силу.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г. Кирилук

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ  
государственного бюджетного учреждения Калужской области  
«Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Назначение документа**

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) является базовым документом государственного бюджетного учреждения Калужской области «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства РФ, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Положение об антикоррупционной политике разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**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»).

**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.

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

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

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

**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.

**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).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им 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 которой он является.

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц.

## **2. Цели антикоррупционной политики**

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам оказания услуг социального обслуживания, поддержания репутации на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить работникам основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться к Учреждению и работникам;
- установить обязанность работников знать, соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

## **3. Область применения и обязанности**

3.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать её принципы.

3.2. Директор отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов, представителей и работников Учреждения, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

3.4. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

3.5. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения по договорам или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.6. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

- руководства учреждения;

- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

- лиц, осуществляющих внутренний контроль.

3.7. Общие и специальные обязанности включаются в должностные инструкции. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в должностной инструкции работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания за их неисполнение.

#### **4. Применяемое антикоррупционное законодательство**

4.1. Международное законодательство по вопросам противодействия коррупции:

- Конвенция ООН противодействия коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31.10.2003 г.);

- конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27.01.1999 г.).

4.2. Российское антикоррупционное законодательство:

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- иные нормативные акты, содержащие запрет на дачу взятки, получения взятки, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

#### **5. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения**

5.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам (Конституции РФ, заключённым международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным актам, применимым к Учреждению).

5.2. Принцип личного примера руководства (формирование культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции).

5.3. Принцип вовлеченности работников Учреждения (информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).

5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции (разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, её руководителя и работников в коррупционную деятельность).

5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение Учреждением мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат).

5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания работников независимо от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случаях совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики).

5.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением).

## **6. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие**

6.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также лица, привлекаемые к выполнению отдельных видов работ, оказанию услуг от имени Учреждения.

## **7. Закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

7.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

7.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

7.5. Сообщить непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **8. Перечень антикоррупционных мероприятий**

| <b>Направления</b>                              | <b>Мероприятия</b>   |
|---|--|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов | 1. Разработка и внедрение положения о конфликте интересов.<br>2. Введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. |

|  |   |
|--|---|
| поведения  | <p>3. Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников.</p> <p>4. Введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.</p> <p>5. Введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.</p>   |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур   | <p>1. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций.</p> <p>2. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p> <p>3. Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.</p> <p>4. Ознакомление работников при принятии на работу под роспись с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>5. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>6. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p> <p>7. Проведение правовой оценки локальных актов, договоров, приказов.</p> |
| Обучение и информирование работников   | <p>1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.</p> <p>2. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта.</p> <p>3. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования.</p>  |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям Антикоррупционной политики | <p>1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>2. Подготовка и представление отчётных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.</p>   |

## 9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике

9.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения. Лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют руководству Учреждения соответствующий отчёт. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Положение вносятся

изменения и дополнения. Руководитель Учреждения организует разработку и реализацию плана действий по актуализации настоящего Положения.

9.2. Пересмотр Положения проводится также в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство РФ о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

#### **10. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

10.1. Работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

10.2. Поскольку Учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его работников в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные проверки в рамках допустимых законодательством.

10.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренных законодательством РФ.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (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 другими 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 получателями социальных услуг 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. Секретарь Комиссии назначается председателем.

4.2. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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 членами 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 половины его 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 незамедлительно после подписания их председателем Комиссии.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**государственного бюджетного учреждения Калужской области**  
**«Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников государственного бюджетного учреждения Калужской области «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения, Учреждением принято настоящее Положение о конфликте интересов.

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Положение о конфликте интересов включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

**2. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

2.1. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Своевременное выявление конфликтов интересов является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

**3. Используемые в положении понятия и определения**

3.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

3.2. **Личная заинтересованность** – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц.

**4. Круг лиц, попадающих под действие положения**

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**5. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

## **6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования**

7.1. Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических.

7.2. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

• 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 и т.д.

7.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру 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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **8. Определение лиц, ответственных за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

8.1. Ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является секретарь руководителя. Рассмотрение принятых сведений может производиться коллегиально, с привлечением руководителей структурных подразделений, заместителей директора и юрисконсульта.

## **9. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

9.1. За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник привлекается к дисциплинарной ответственности.

9.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по п. 7.1 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, может быть расторгнут трудовой договор.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к**  
**коррупционным правонарушениям**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

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»).

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.

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

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

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

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.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции.

### **3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявления физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 3).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. ГБУ КО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Учреждении (работникам Учреждения) стало известно.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение № 1  
к положению о порядке уведомления  
(информирования) работниками  
работодателя о склонении к  
коррупционным правонарушениям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и. о. уведомителя, должность, наименование  
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения

\_\_\_\_\_  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., должность ответственного лица)



Приложение № 2  
к положению о порядке уведомления  
(информирования) работниками  
работодателя о склонении к  
коррупционным правонарушениям

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

| №<br>п/п | Уведомление |      | Ф.И.О. должность лица, подавшего<br>уведомление | Наименование<br>структурного<br>подразделения | Примечание |
|----------|-------------|------|---|---|------------|
|          | №           | Дата |   |   |            |
|          |             |      |   |   |            |
|          |             |      |   |   |            |

Приложение № 3  
к положению о порядке уведомления  
(информирования) работниками  
работодателя о склонении к  
коррупционным правонарушениям

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ  
о фактах требования и или получения материальной выгоды работником

| №<br>п/п | Заявление |      | Ф.И.О. лица, подавшего заявление | Адрес регистрации | Данные<br>документа,<br>удостоверяющего<br>личность |
|----------|-----------|------|----------------------------------|-------------------|---|
|          | №         | Дата |                                  |                   |   |
|          |           |      |                                  |                   |   |
|          |           |      |                                  |                   |   |

Приложение № 5  
к приказу ГБУКО «Калужский дом-  
интернат для престарелых и инвалидов»  
от «10» января 2020 г. № 17-осн

**СОСТАВ**  
**комиссии по противодействию коррупции**  
**в ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**Председатель комиссии:**

И.Г. Кирилук, директор

**Заместитель  
председателя комиссии:**

Д.Ю. Короходкин, заместитель директора по общим вопросам

**Секретарь комиссии:**

С.Г. Московченко, юрисконсульт

**Члены комиссии:**

Р.К. Гарипов, заместитель директора по медицинской части

Т.Н. Лимонова, главный бухгалтер

Л.Е. Баранцова, председатель первичной профсоюзной  
организации

И.Л. Горева, начальник отдела кадров

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
на 2020-2022 г.г.**

| № п/п    | Мероприятия   | Ответственные исполнители                             | Срок выполнения                          |
|----------|---|---|--|
| <b>1</b> | <b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>  |   |  |
| 1.1      | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).     | Комиссия по противодействию коррупции                 | В течение года                           |
| 1.2      | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.   | Юрисконсульт  | Постоянно                                |
| 1.3      | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.   | Заместитель директора по общим вопросам               | В течение года                           |
| <b>2</b> | <b>Организация взаимодействия с общественностью</b>   |   |  |
| 2.1      | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.   | Заместитель директора по общим вопросам               | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 2.2      | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.   | Администрация   | По графику приема администрацией         |
| 2.3      | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.  | Комиссия по противодействию коррупции                 | Постоянно, по мере поступления обращений |
| <b>3</b> | <b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>   |   |  |
| 3.1      | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.   | Юрисконсульт  | В течение года                           |
| 3.2      | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.  | Комиссия по противодействию коррупции                 | В течение года                           |
| <b>4</b> | <b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и социально-медицинской деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>  |   |  |
| 4.1      | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Заместитель директора по общим вопросам, юрисконсульт | В течение года                           |

|          |   |   |                                 |
|----------|---|---|---------------------------------|
| 4.2      | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.   | Главный бухгалтер                       | Постоянно                       |
| 4.3      | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.  | Главный бухгалтер                       | Постоянно                       |
| 4.4      | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.                                     | Заместители директора                   | Постоянно                       |
| 4.5      | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.  | Директор                                | Постоянно                       |
| 4.6      | Контроль за использованием оборудования учреждения.   | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно                       |
| 4.7      | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.  | Комиссия по противодействию коррупции   | В декабре текущего года         |
| <b>5</b> | <b>Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>   |   |                                 |
| 5.1      | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.                                 | Начальник отдела кадров                 | Постоянно, при приеме на работу |
| 5.2      | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.                                    | Юрисконсульт                            | Ежегодно                        |
| 5.3      | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.  | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно                       |
| 5.4      | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.                         | Директор                                | В течение года                  |
| <b>6</b> | <b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>  |   |                                 |
| 6.1      | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции. | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно                       |