ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ И ДЕТСТВА СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

ул.Зеленоградская. д. 35 Б, Москва 125475
Телефон: 8 (495) 707-70-17
Электронный адрес: cpsid-sao@social.mos.ru
ИНН 7713234188 ОГРН 103770002734 ОКПО 51276749

ПРИКАЗ

от 09 января 2018 года. № 10/1

Об утверждении антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

В целях формирования пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Государственном бюджетном учреждении Центре поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (далее ГБУ ЦПСиД САО):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУ ЦПСиД САО (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 2).
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о конфликте интересов (Приложение № 4).
5. Утвердить План по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Центре поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (Приложение № 5).
6. Утвердить Состав комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 6).

Директор **И.Н. Пономарева**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПСиД САО
И.Н. Пономарёва

План по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр поддержки семьи и детства
Северного административного округа города Москвы
на 2018-2020 гг.

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента РФ от 13 марта 2012 года №297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесение изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Проводить ознакомление должностных лиц под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памятки с	Специалист по кадрам	Постоянно	
2.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Специалист по кадрам	2019-2020 г.г.	

3.	Направление ежемесячной сводки директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по линии доверия	Заместитель директора, специалист по кадрам	Постоянно	
4.	Обеспечивать на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррупированности должностных лиц учреждения	Специалист по социальной работе	Постоянно	
5.	Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения представлять в комиссию учреждения	директор	Постоянно	
6.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок".	Директор Комиссия	Постоянно	
7.	Исключить встречи в частном порядке членам Единой комиссии учреждения с исполнителями государственного заказа или участниками размещения заказов	Комиссия	Постоянно	
8.	Проводить экспертизу организационно распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Комиссия	Постоянно	
9.	Обновлять резерв кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений учреждения	Директор, заместители директора, заведующие	Ежегодно	

		структурных подразделений		
10.	Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор, комиссия	Постоянно	
11.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	Комиссия	Постоянно	
12.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	Комиссия	Постоянно	
13.	Проводить анализ нарушений сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии	Специалист по кадрам	Ежеквартально	
14.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту "Лично для руководителя", а также по телефонной линии доверия	Комиссия	Ежемесячно	
15.	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: "Коррупция и меры по ее предотвращению"	Комиссия	Постоянно	
16.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	Комиссия	По мере выявления фактов	
17.	Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях учреждения	Директор	По плану работы учреждения	

18.	Внесение изменений в должностные инструкции работников Учреждения ответственности за антикоррупционные правонарушения	Специалист по кадрам	до 31 января 2019г.	
19.	Разработка и принятия кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Специалист по кадрам	до 31 января 2019 г.	
20.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор, Комиссия	Ежеквартально	
21.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Комиссия	Ежеквартально	
22.	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции	Директор	Ежеквартально	

IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦПСиД САО

_____ И.Н. Пономарева

Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ГБУ ЦПСиД САО разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г.,

1.3. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом ГБУ ЦПСиД САО, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГБУ ЦПСиД САО.

2. Цели и задачи

Приверженность учреждения закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях способствует укреплению его репутации среди физических и юридических лиц. При этом репутация учреждения может до некоторой степени служить защитой от коррупционных посягательств со стороны недобросовестных представителей других организаций и органов государственной власти.

2.1. Основными целями антикоррупционной политики являются:

минимизация риска вовлечения ГБУ ЦПСиД САО, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников ГБУ ЦПСиД САО независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания антикоррупционной политики ГБУ ЦПСиД САО о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в ГБУ ЦПСиД САО.

2.2. Задачи антикоррупционной политики;

информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

определение основных принципов противодействия коррупции в ГБУ ЦПСиД САО;

поддержание деловой репутации ГБУ ЦПСиД САО на должном уровне.

3. Термины и определения

3.1. 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

3.2. 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

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

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. 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.

3.9. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.10. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3.11. 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 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.

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

3.13. Субъекты антикоррупционной политики - народ государства, органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ ЦПСиД САО

Система мер противодействия коррупции в ГБУ ЦПСиД САО основывается на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики ГБУ ЦПСиД САО действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к ГБУ ЦПСиД САО.

4.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства ГБУ ЦПСиД САО в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГБУ ЦПСиД САО о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ГБУ ЦПСиД САО вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Работники ГБУ ЦПСиД САО, находящиеся с ГБУ ЦПСиД САО в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;

5.2. Физические и (или) юридические лица, с которыми ГБУ ЦПСиД САО вступает в договорные отношения.

6. Обязанности работников ГБУ ЦПСиД САО, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУ ЦПСиД САО.

6.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУ ЦПСиД САО.

6.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику ГБУ ЦПСиД САО информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУ ЦПСиД САО, контрагентами организации или иными лицами;

6.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника ГБУ ЦПСиД САО конфликте интересов.

7. Специальные обязанности работников ГБУ ЦПСиД САО, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции установлены для следующих категорий лиц, работающих в ГБУ ЦПСиД САО:

руководство ГБУ ЦПСиД САО;

лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;

работники ГБУ ЦПСиД САО, чья деятельность связана с коррупционными рисками; лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит.

7.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

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

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ГБУ ЦПСиД САО;

рассматривать сообщения о случаях склонения работников ГБУ ЦПСиД САО к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ ЦПСиД САО, контрагентами или иными лицами;

организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников ГБУ ЦПСиД САО;

оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ ЦПСиД САО по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

8. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

8.1. В целях обеспечения условий для осуществления в ГБУ ЦПСиД САО полномочий по реализации антикоррупционной политики создана Комиссия по антикоррупционной деятельности ГБУ ЦПСиД САО.

8.2. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в Положении о Комиссии по антикоррупционной деятельности в ГБУ ЦПСиД САО.

9. Перечень реализуемых ГБУ ЦПСиД САО антикоррупционных мероприятий

9.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

разработка и утверждение Положения о Комиссии по антикоррупционной деятельности ГБУ ЦПСиД САО.

9.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

информирование работодателя работниками ГБУ ЦПСиД САО о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

информирование работодателя о ставшей известной работнику ГБУ ЦПСиД САО информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУ ЦПСиД САО;

информирование работодателя о возникновении конфликта интересов;

9.3. Обучение и информирование работников ГБУ ЦПСиД САО:

ознакомление работников ГБУ ЦПСиД САО с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

предоставление беспрепятственного доступа работникам ГБУ ЦПСиД САО к локальным нормативным актам в области противодействия коррупции;

организация индивидуального консультирования работников ГБУ ЦПСиД САО по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

9.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита ГБУ ЦПСиД САО требованиям антикоррупционной политики организации:

осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;

осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам и т.д.

10. Ответственность работников ГБУ ЦПСиД САО за несоблюдение требований Антикоррупционной политики ГБУ ЦПСиД САО

10.1. Работники ГБУ ЦПСиД САО должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

10.2. Работники ГБУ ЦПСиД САО, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики ГБУ ЦПСиД САО.

10.3. Каждый работник ГБУ ЦПСиД САО при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБУ ЦПСиД САО, и соблюдать принципы и требования указанного документа.

10.4. Лица, виновные в нарушении требований Антикоррупционной политики ГБУ ЦПСиД САО, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПСиД САО
_____ И.Н. Пономарева

Кодекс
этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения.

3. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников учреждения, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения, повышению доверия граждан к учреждению.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения

8. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в ГБУ ЦПСиД САО.

9. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию

Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

11. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

15.Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

16. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников учреждения

17. В служебном поведении работнику учреждения необходимо

исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

18. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

19. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

20. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

21. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

22. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения населения мер юридической ответственности.

23. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

24. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения (далее - Совет).

25. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов

клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПСиД САО
_____ И.Н. Пономарева

Состав Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

1. **Председатель комиссии**: заместитель директора по социальной работе Иванова Наталья Михайловна;
2. **Заместитель председателя комиссии**: заместитель директора по административно-хозяйственной части Петушкова Галина Анатольевна
3. **Секретарь Комиссии**: специалист отдела кадров Халянова Евгения Сергеевна
4. **Члены Комиссии**:
   и.о. главного бухгалтера Кондратенко Ольга Николаевна
   юрисконсульт Савостьянова Оксана Олеговна

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦПСиД САО

_____ И.Н. Пономарева

План по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр поддержки семьи и детства
Северного административного округа города Москвы
на 2019 г.

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента РФ от 13 марта 2012 года №297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесение изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Проводить ознакомление должностных лиц под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памятки с	Специалист по кадрам	Постоянно	
2.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Специалист по кадрам	2019-2020 г.г.	

3.	Направление ежемесячной сводки директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по линии доверия	Заместитель директора, специалист по кадрам	Постоянно	
4.	Обеспечивать на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррупированности должностных лиц учреждения	Специалист по социальной работе	Постоянно	
5.	Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения представлять в комиссию учреждения	директор	Постоянно	
6.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок".	Директор Комиссия	Постоянно	
7.	Исключить встречи в частном порядке членам Единой комиссии учреждения с исполнителями государственного заказа или участниками размещения заказов	Комиссия	Постоянно	
8.	Проводить экспертизу организационно распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Комиссия	Постоянно	
9.	Обновлять резерв кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений учреждения	Директор, заместители директора, заведующие	Ежегодно	

		структурных подразделений		
10.	Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор, комиссия	Постоянно	
11.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	Комиссия	Постоянно	
12.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	Комиссия	Постоянно	
13.	Проводить анализ нарушений сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии	Специалист по кадрам	Ежеквартально	
14.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту "Лично для руководителя", а также по телефонной линии доверия	Комиссия	Ежемесячно	
15.	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: "Коррупция и меры по ее предотвращению"	Комиссия	Постоянно	
16.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	Комиссия	По мере выявления фактов	
17.	Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях учреждения	Директор	По плану работы учреждения	

18.	Внесение изменений в должностные инструкции работников Учреждения ответственности за антикоррупционные правонарушения	Специалист по кадрам	до 31 января 2019г.	
19.	Разработка и принятия кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Специалист по кадрам	до 31 января 2019 г.	
20.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор, Комиссия	Ежеквартально	
21.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Комиссия	Ежеквартально	
22.	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции	Директор	Ежеквартально	

IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦПСиД САО
_____ И.Н. Пономарева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

1. Общие положения

1.1. Комиссия Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (в дальнейшем Организация) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Организации, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Организации.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным Директору ГБУ ЦПСиД САО (далее-Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

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, а также совершение таких деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

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

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Организации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Организации (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Организации в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Организации.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Организации, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Организации и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой

заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению ректора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Организации, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут

проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦПСиД САО

_____И.Н. Пономарева

Положение
о конфликте интересов

1. Настоящее положение исходит из того, что своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (далее – ГБУ ЦПСиД САО) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Положение является локальным нормативно-правовым актом, принятым с целью установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ ЦПСиД САО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Действие Положения распространяется на всех сотрудников вне зависимости от уровня занимаемой должности, оклада, стажа и других обстоятельств. Условие об обязательности соблюдения настоящего Положения при необходимости может включаться в заключаемые ГБУ ЦПСиД САО хозяйственные договоры.

4. Используемые в Положении понятия и определения раскрываются в Антикоррупционной политике ГБУ ЦПСиД САО.

5. Управление конфликтом интересов в ГБУ ЦПСиД САО строится на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для ГБУ ЦПСиД САО по каждому конфликту интересов;
- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБУ ЦПСиД САО и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБУ ЦПСиД САО - без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать потенциальный и возникший конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов и выполнять установленные в этих целях требования ГБУ ЦПСиД САО.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов сотрудника и возможных конфликтах интересов других работников производится в порядке, установленном Положением ГБУ ЦПСиД САО о порядке уведомления о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов.

8. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и урегулирование конфликта интересов, является сотрудник ГБУ ЦПСиД САО, ответственный за реализацию антикоррупционной политики, а в его отсутствие - непосредственный руководитель сотрудника, сообщившего о конфликте интересов.

При необходимости о конфликте интересов ответственные лица сообщают директору ГБУ ЦПСиД САО, который вправе давать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

9. ГБУ ЦПСиД САО гарантирует и обеспечивает полную конфиденциальность раскрытия сотрудником сведений о конфликте интересов. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками ГБУ ЦПСиД САО и третьими лицами.

Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения виновного сотрудника и взыскания причинённого работнику и ГБУ ЦПСиД САО материального и морального ущерба в порядке, установленном законодательством.

10. Поступающая информация должна быть тщательно изучена и проверена должностными лицами, ответственными за её рассмотрение, с целью оценки серьёзности возникающих для ГБУ ЦПСиД САО рисков и выбора подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

11. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (полное 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 сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБУ ЦПСиД САО;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- при наличии оснований - увольнение работника по инициативе ГБУ ЦПСиД САО.

Ответственными лицами могут применяться иные меры и способы урегулирования конфликта в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств. Принимаемые меры должны быть выбраны и назначены с учётом мнения и предложений самого сотрудника, вовлечённого в конфликт.

Выбор мер производится с учётом принципа соразмерности их потенциальным рискам для ГБУ ЦПСиД САО.

12. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ И ДЕТСТВА СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

ул.Зеленоградская. д. 35 Б, Москва 125475
Телефон: 8 (495) 707-70-17
Электронный адрес: cpsid-sao@social.mos.ru
ИНН 7713234188 ОГРН 103770002734 ОКПО 51276749

ПРИКАЗ

от 25 марта 2019 года. № 266/1

О внесении изменений в приказ ГБУ ЦПСиД САО от 09 января 2019 г. № 17/3 «Об утверждении антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы»

В целях приведения Положения о комиссии по противодействии коррупции» в соответствие с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в новой редакции, согласно настоящему приказу.
2. Положение о комиссии по противодействию коррупции, утвержденное приказом ГБУ ЦПСиД САО от 09 января 2019 г. № 17/3 «Об утверждении антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы» признать утратившим силу.

Директор **И.Н. Пономарева**

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ И ДЕТСТВА СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

ул.Зеленоградская. д. 35 Б, Москва 125475
Телефон: 8 (495) 707-70-17
Электронный адрес: cpsid-sao@social.mos.ru
ИНН 7713234188 ОГРН 103770002734 ОКПО 51276749

ПРИКАЗ

от 09 января 2019 года. № 17/3

Об утверждении антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Центра поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы

В целях формирования пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Государственном бюджетном учреждении Центре поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы (далее ГБУ ЦПСиД САО):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУ ЦПСиД САО.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции.
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы.
4. Утвердить Положение о конфликте интересов.
5. Утвердить План по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Центре поддержки семьи и детства Северного административного округа города Москвы.
6. Утвердить Состав комиссии по противодействию коррупции.

Директор **И.Н. Пономарева**