

МИНСОЦРАЗВИТИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное
учреждение социального обслуживания
Оренбургской области
«Геронтологический центр «Долголетие»
(ГБУСО «ГЦ «Долголетие»)

П р и к а з

«10» 12 2021

№ 177

Г. Оренбург

«О мерах по предупреждению
коррупции в ГБУСО «ГЦ «Долголетие»

Во исполнение статьи 13.3 « Обязанность организации принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и в целях принятия мер по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию мероприятий по противодействию коррупции юрисконсульта Сайфутдинову Руфину Шайдулловну.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021-2022 гг., согласно приложению №1 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав антикоррупционной комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Приказ по учреждению от 29.07.2021 № 109 « О мерах по предупреждению коррупции в ГБУСО « ГЦ «Долголетие» считать утратившим силу.
5. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУСО «ГЦ «Долголетие» к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению. 3 к

настоящему приказу.

6. Утвердить порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.П.Зольникова

Разослано: зам. директора по экономическим вопросам Андрееву И.Н. , главному бухгалтеру С.Г. Клочковой, зам. директора по мсд. части О.В.Константиновой, зам. дирсктора по АХЧ М.В.Тернову, спсциалисту по кадрам Кубайдуллиевой А., юрисконсульту Сайфутдиновой Р.Ш., председателю профсоюзной организации С.А. Орябинской, программисту В.В. Щиенко

**План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУСО «ГЦ
«Долголетие»**

На 2021-2022 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный специалист
1	Ознакомление работников с документами, регламентирующими антикоррупционную деятельность	По мере необходимости	Специалист по кадрам
2	Экспертиза локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции, а также ознакомление работников учреждения с данными документами	По мере необходимости	Юрисконсульт
3	Размещение информации о противодействии коррупции на информационном стенде учреждения	По мере необходимости	Юрисконсульт
4	Заседание комиссии по антикоррупционной политике (по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции и проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий)	По мере необходимости не реже 1 раза в год	Члены комиссии
5	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	По мере необходимости	Члены комиссии
6	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительных документов	постоянно	Экономист по финансовой работе

	учреждения, дополнений и изменений к ним. На сайте закупок размещать планы закупок, планы графики размещения заказов		Специалист по закупкам
7	Контроль за соблюдением работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	Специалист по кадрам
8	Ведение раздела по противодействию коррупции на странице сайта ГБУСО «ГЦ «Долголетие»	постоянно	Программист юриисконсульт
9	Контроль за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение	постоянно	Специалист по кадрам
10	Проведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, возникающих при размещении государственных заказов, осуществление постоянного контроля в области государственных закупок.	постоянно	Специалист по закупкам
11	Анализ поступивших жалоб и другой информации на действия специалистов учреждения на предмет наличия фактов коррупции. По результатам анализа принятие мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.	По мере необходимости	Члены комиссии
12	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	При поступлении на работу	Специалист по кадрам
13	Проведение выборочного анкетирования по оказанию социальных услуг с целью выявления коррупционных действий в учреждении	ежеквартально	Заместитель директора по медицинской части
14	Мониторинг изменений действующего законодательства в	постоянно	Юриисконсульт

	области противодействия коррупции		
15	Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, наличием и достоверностью документов бухгалтерского учета	постоянно	Зам. Директора по экономическим вопросам, Главный Бухгалтер
16	Предоставление отчета о выполнении мероприятий по противодействию коррупции	ежеквартально	Юрисконсульт
17	Составление и размещение на странице сайта учреждения сводного годового отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за прошедший год	Ежегодно, не позднее 30 января	Юрисконсульт

Заместитель директора по
Экономическим вопросам




И.Н.Андреев

Состав антикоррупционной комиссии

	ФИО	должность
Председатель комиссии	Зольникова Г.П.	Директор
Члены комиссии	Клочкова С.Г.	Главный бухгалтер
	Андреев И.Н.	Заместитель директора по экономическим вопросам
	Тернов М.В.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
	Константинова О.В.	Заведующая отделением – врач терапевт
	Орябинская С.А.	Председатель профсоюзной организации
	Сайфутдинова Р.Ш.	Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома
ГБУСО «ГЦ «Долголетие»
_____ С.А. Орябинская
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСО
«ГЦ «Долголетие»
 Г.П.Зольникова
_____ 20__ г.

Приказ № _____ 2021

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Геронтологический центр «Долголетие» (далее по тексту – учреждение) вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.3. Сообщением о коррупционном правонарушении является предоставление информации о злоупотреблении служебным положением, даче взятки получении взятки, либо ином незаконном использовании работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, несоблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, иных коррупционных правонарушениях, за совершение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность. Форма и сроки представления сообщения о коррупционном правонарушении определены действующим в Учреждении Порядком уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.Порядок защиты работников ,сообщивших о коррупционных правонарушениях

2.1. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций, а также родственники и близкие этого лица. Лицо, сообщившее о коррупционном правонарушении, самостоятельно определяет круг лиц, относящихся к числу его родственников и близких, в целях защиты их прав и законных интересов в связи с сообщением о коррупционном правонарушении.

2.2. Комплекс мер по защите работников представляет собой :

а) обеспечение конфиденциальности сведений;

б) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий,

в) меры прокурорского реагирования.

2.3. Меры защиты применяются с момента поступления письменного сообщения о коррупционном правонарушении.

3. Меры, принимаемые работодателем

3.1. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих:

- его неправомерное увольнение;

- перевод на нижестоящую должность;

- лишение или снижение размера премии;

- перенос времени отпуска;

- привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3.2. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности, с его согласия руководителем Учреждения может быть объявлено нематериальное поощрение в форме:

- вынесения устной благодарности;

- вручение благодарственного письма;

- вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

3.3. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании первичной профсоюзной организации с участием ответственного за организацию и контроль антикоррупционной деятельности.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников , так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок, могут внесены изменения и дополнения , в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Положения настоящего Порядка не распространяется на случаи, когда в ходе рассмотрения (проверки) сообщения о коррупционном правонарушении, а также применения мер защиты работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, выявлены факты его клеветы или распространения им заведомо ложных сведений.

**Порядок уведомления о фактах обращения в целях
склонения работника ГБУСО «ГЦ «Долголетие» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ГБУСО «ГЦ «Долголетие»
2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы: - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника организации. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:
 - а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из организации либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник организации обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.
7. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов.

ПАМЯТКА

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи в течение рабочего дня.


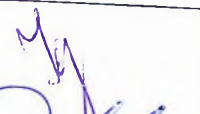
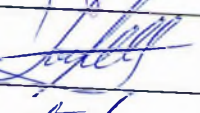

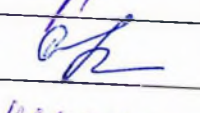
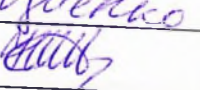

3. Работодатель принимает меры по организации проверки поступивших сведений. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например: - низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд; - желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку; - отсутствие работы у родственников работника; - необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д. Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. К числу таких предложений относятся, например, предложения: - предоставить работнику и (или) его родственникам скидку; - воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта,

подготовки необходимых документов; - внести деньги в конкретный благотворительный фонд; - поддержать конкретную спортивную команду и т.д. А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся: - получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей; - посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Геронтологический центр «Долголетие»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом ГБУСО «ГЦ «Долголетие» № 177 от 10.12. 2021

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Клочкова С.Г.	главный бухгалтер	13.12.21г.	
2	Константинова О.В.	зав.директора по мед. части	13.12.2021	
3	Тернов М.В.	зам.директора по АХЧ	13.12.2021	
4	Андреев И.Н.	зам.директора по эконом. вопросам	10.12.21	
5	Орябинская С.А.	председатель проф.организаций	10.12.21г.	
6	Сайфутдинова Р.Ш.	юрисконсульт	10.12.21	
7	Щиенко В.В.	программист	10.12.21	
8	Кубайдуллиева А.А.	специалист по кадрам	10.12.21	