

Департамент социальной защиты Воронежской области

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

г. Воронеж

«28» ноября 2022 г.

№442 /ОД

**Об утверждении антикоррупционной политики КУВО «ЦОДУСЗ»
и Положения о порядке обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

В целях реализации правовых актов Российской Федерации и Воронежской области по противодействию коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции в казенном учреждении Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционную политику казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КУВО «ЦОДУСЗ» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ КУВО «ЦОДУСЗ» от 26.03.2020 года № 59/ОД «Об утверждении антикоррупционной политики КУВО «ЦОДУСЗ» и Положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».

4. Начальнику отдела кадровой и правовой работы (Н.В. Савченко) обеспечить ознакомление работников КУВО «ЦОДУСЗ» с настоящим приказом под роспись.

5. Начальнику отдела технической поддержки (А.В. Антипов) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КУ ВО «ЦОДУСЗ» во вкладке «Документы» в разделе «Противодействие коррупции».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Э. Руднева

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
казенного учреждения Воронежской области
«Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты
Воронежской области»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии и предупреждении коррупции и представляет собой комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящая антикоррупционная политика является локальным нормативным актом Учреждения и обязательна для всех работников Учреждения.

1.3. Правовую основу антикоррупционной политики Учреждения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022 г.);
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции» (в ред. от 13.05.2019 г.);

- Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Устав казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения Воронежской области»;
- Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения Воронежской области».

2. Основные понятия и определения, используемые в антикоррупционной политике

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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022 г.)).

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:

- 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.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение 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 незаконного 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.

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 (представителя организации) и правами, и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

3.1. Основными целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- информирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

3.2. Достижение целей антикоррупционной политики в Учреждении осуществляется путем реализации следующих задач:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования антикоррупционной политики Учреждения, ключевые нормы антикоррупционного законодательства;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

4. Основные принципы

антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения базируются на положениях Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022 г.):

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

4.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

1) *Принцип соответствия антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам:* соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, применимым к Учреждению).

2) *Принцип личного примера руководства Учреждения:* руководство Учреждения должно формировать культуру непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3) *Принцип вовлеченности работников:* информирование работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, участие работников в формировании и реализации антикоррупционных процедур.

4) *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:* разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и

работников в коррупционную деятельность.

5) *Принцип открытости*: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

6) *Принцип ответственности и неотвратимости наказания*: необратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей).

7) *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга*: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных мероприятий, контроль за их исполнением.

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

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

6. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Директор Учреждения исходя из установленных задач, штатной численности назначает лицо или несколько лиц, ответственных за

организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении и реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

6.2. Назначенные приказом директора Учреждения должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении:

- организуют в Учреждении работу по противодействию коррупции;
- разрабатывают проекты локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- подготавливают предложения, направленные на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- проводят контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организуют проведение оценки коррупционных рисков;
- организуют работу по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказывают содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

7. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

7.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.

7.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок

деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

7.3. Руководство и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей сотрудниками судебных или правоохранительных органов.

8. Обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями антикоррупционной политики Учреждения и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- 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 совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

8.2. Незамедлительно информировать директора Учреждения и лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики Учреждения.

9.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Перечень антикоррупционных мероприятий

10.1. Разработка и принятие положения, регламентирующего вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

10.2. Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции в КУВО «ЦОДУСЗ»;

10.3. Ознакомление под роспись работников Учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции в Учреждении;

10.4. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

10.5. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

10.6. Внесение стандартной антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
в казенном учреждении Воронежской области «Центр обеспечения
деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Положение) определяет единые требования к дарению и получению подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - Учреждение). Положение разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики Учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

1.3. Правовую основу Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022 г.);
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции» (в ред. от 13.05.2019 г.);
- Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О

Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;

- Устав казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения Воронежской области»;

- Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения Воронежской области».

2. Основные понятия Положения

Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

К подаркам относятся: дары (конкретные вещи), товары, оборудование, частные скидки, денежные вознаграждения, платежи, ссуды или денежные эквиваленты (подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов), ценные бумаги, акции, доли, бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение работником лично или через

посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией.

Знаки делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины).

3. Цели Положения

Основными целями Положения являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деятельности Учреждения;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизация рисков подкупа и взяточничества.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1 Обмен деловыми подарками в процессе деятельности Учреждения и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

4.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства считаются в Учреждении допустимыми, если соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения (с презентацией Учреждения, с традиционными праздниками, памяtnыми датами и юбилеями);
- являются соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими (стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей); не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.; не приводят к возникновению каких - либо встречных обязательств, не оказывают влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений.
- не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.
- процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством Учреждения.

5. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

5.1. Руководству и работникам Учреждения запрещается получать деловые подарки и знаки делового гостеприимства, если они: неуместны; могут быть интерпретированы окружающими как взятка; совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалента; представляют собой услуги личного характера; вручаются (предлагаются) тайно.

5.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работники Учреждения должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике Учреждения;

- заранее получать у руководства Учреждения разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости.

5.3. Работнику Учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в его должностные обязанности. Получение денег в качестве подарка в любом виде запрещено, вне зависимости от суммы.

5.4. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

5.5. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, необходимо передать его

руководству Учреждения с соответствующей служебной запиской для принятия необходимых мер;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности.

5.6. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

6. Ответственность за нарушение Положения

В случае установления фактов нарушения норм Положения работниками Учреждения они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.