

П Р И К А З

26.02.2016

№ 8

г. Оренбург

**Об утверждении антикоррупционной политики в учреждении**

В целях реализации статьи 13.3 федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционную политику государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приложение № 1);

1.2. Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приложение № 2);

1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приложение № 3);

1.4. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приложение № 4);

1.5. Карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приложение № 5).

2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Приказ с приложениями довести до работников учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. начальника учреждения



Ю.А. Макушев

Антикоррупционная политика  
Государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению  
мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

1. Понятие, цели и задачи Антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

Антикоррупционная политика учреждения (далее – политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Целью политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Задачами политики являются:

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

определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;

методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении.

2. Термины и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды

указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

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

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (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. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### 4. Основные принципы противодействия коррупции в учреждении

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерации международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

## Карта коррупционных рисков и пути их предотвращения в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

коррупционные риски	комплекс мер по их устранению или минимизации коррупционных рисков
Использование имущества основных средств, материалов в личных целях	организация информирования среди работников учреждения
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	- ревизионный контроль со стороны Учредителя. - создание комиссии по закупкам
предоставление сведений о доходах, имущества	ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, начальником учреждения
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам учреждения	наличие протокола заседаний комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения
Размещение договор, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	наличие документов на сайте «учреждения» поддержание их в актуальном режиме.
Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов	заседание комиссии по закупкам.
Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения	обсуждение вопросов антикоррупционной политики на совещании.



нормами, регулируемыми этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### 4. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников учреждения в период работы в учреждении.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Неотвратимость 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, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости хозяйственной и иной, приносящей доход деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### 5. Перечень антикоррупционных мероприятий в учреждении

- Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов;
- Разработка и принятие регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства учреждения;
- Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

#### 6. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения. Данный Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

## 7. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

## 8. Выявление и урегулирование конфликта интересов, принципы управления конфликтом интересов в учреждении

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов.

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

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Должностные лица и другие работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т.ч. 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.

Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника.

Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или 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);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству учреждения продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться



обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

осуществление хозяйственной и приносящей доход 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;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения.

### 3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/ее деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

### 9. Закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

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

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

незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

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

### 10. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе посредством следующих мероприятий:

- подготовка «карты коррупционных рисков учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;



- разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков для каждой «критической точки».

Приложение № 4 к приказу  
от 26.02.2016 № 8

## 11. Внутренний контроль и аудит

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля и аудита учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом реализуется задача системы внутреннего контроля и аудита – обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных действий, например:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

### 1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

### 2. Цели и намерения

Данный Регламент преследует следующие цели:



социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

курения вне отведенных для этого мест в учреждении.

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

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

17. Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и/или формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

18. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику юридической ответственности.

19. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

20. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам, возникновения коррупционно-опасной ситуации.

21. Работники учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Если работник учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение учреждения, либо к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения или плату для данного вида услуг;

закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

сомнительные платежи наличными.

#### 12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться в форме:

оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Руководству учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов привлекаются специалисты в соответствующей области.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

#### 13. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции

В учреждении приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов учреждения.

Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного за противодействие коррупции:

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

организация проведения оценки коррупционных рисков;



прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

информирование работников учреждения о нормативно-правовом противодействии коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

подготовка «карты коррупционных рисков учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству учреждения;

разработка план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;

иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

#### 14. Анализ применения Антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр

Учреждение осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в законодательство, в частности в законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения и т.д.

в случаях, предусмотренных законом, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении делового подарка,

11. Работники учреждения не имеют права:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

12. Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

14. Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

В служебном поведении работникам 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.

15. В служебном поведении работники воздерживаются от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,



конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

воздерживаться от публичных высказываний суждений и оценок в отношении деятельности аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, учреждения, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной формации;

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;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

придерживаться правил делового поведения, связанных с осуществлением возложенных на учреждение функций;

поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

10. Работники учреждения обязаны:

уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

## 15. Заключительные положения

Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Руководитель учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Утвержденная Антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись.

Положение о конфликте интересов  
в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению  
мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

1. Настоящее Положение о конфликте интересов в казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
под заинтересованными лицами понимаются лица (далее также – работники, сотрудники), заключившие с учреждением трудовой договор;  
под личной заинтересованностью лиц, указанных выше, понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов учреждения;  
под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных выше лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени учреждения, конкурировать против учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

3. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны

8. Деятельность учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;  
профессионализм;  
независимость;  
добросовестность;  
конфиденциальность;  
информирование;  
эффективный внутренний контроль;  
справедливость;  
ответственность;  
объективность;  
доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

9. Работники учреждения призваны:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения и должностных обязанностей;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на решений политических партий, общественных объединений и организаций;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать



Кодекс этики и служебного поведения работников  
государственного казенного учреждения  
«Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и  
чрезвычайных ситуаций»

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам учреждения независимо от занимаемой должности.

3. Лицу, поступающему на работу в учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками.

7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

4. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник учреждения обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов и/или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

6. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

строгое соблюдение должностными лицами и работниками учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя учреждения;

исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица и работники учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

7. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники учреждения обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами учреждения;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

исключить возможность вовлечения учреждения, его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей учреждения;

своевременно доводить до сведения вышестоящего должностного лица информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, его должностных лиц и сотрудников.

Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8. Работники учреждения осуществляют свою трудовую деятельность в учреждении, основываясь исключительно на интересах учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

9. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении, в компетенцию которого входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов.

10. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю учреждения и должностному

лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

11. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должен выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.