Приложение № 1 к приказу

Копейского Реебилитационного центра

для лиц с умственной отсталостью

№ 40 от 09.07.2025

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОПЕЙСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ЛИЦ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ»**

1. **Общие положения**

Стандарт антикоррупционного поведения работника учреждения - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работника учреждения.

Стандарт антикоррупционного поведения работника учреждения предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работника учреждения должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе. В этом аспекте антикоррупционный стандарт поведения заключается в следовании общечеловеческим морально-нравственным гуманистическим принципам, преданном служении обществу и государству.

В основе поведения работника лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией: - реализация прав и обязанностей; - несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей; - принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции. Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

1. **Основные понятия и определения**

**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.

**2. Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, 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.

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

**4. 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.

**5. 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.

**6. Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью.

**7. Личная заинтересованность работника** - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. **Принципы антикоррупционного поведения работника**

Основными принципами антикоррупционного поведения работника являются:

- неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;

- законность - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;

- решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно-опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

- требовательность - формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно-опасной ситуации;

- открытость - подход к организации своей профессиональной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

- ответственность - добровольное обязательство работника нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

1. **Обязанности ответственных лиц
за противодействие коррупции**

1. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Центра проекты локальных нормативных актов учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционный стандарт, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2. Осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации, правовых актов органов исполнительной власти
в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3. Проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Центра;

4. Проводить оценку коррупционных рисков Центра;

5. Осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя согласно приложению 5 к настоящему антикоррупционному стандарту;

6. Осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложений 3, 4 к настоящему антикоррупционному стандарту;

7. Оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения
и противодействия коррупции;

8. Направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению;

9. Осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуальное консультирование работников Центра;

10. Ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководителю Центра.

**V. Обязанности работника**

Работник учреждения обязан:

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников;

- уведомлять представителя нанимателя о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей согласно приложению 1 к настоящему антикоррупционному стандарту;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта согласно приложений 2,3 к настоящему антикоррупционному стандарту;

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 4 к настоящему антикоррупционному стандарту.

**VI. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного стандарта**

1. Работник Центра должен руководствоваться настоящим антикоррупционным стандартом и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

2. Ответственность за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

приложение 1

В отдел кадров ГСУСО «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служебной командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#Par58) |
| 1....Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

приложение 2

Директору ГСУСО «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |

приложение 3

**Журнал регистрации Уведомлений о** возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | Номер, | Сведения о работнике, направившем Уведомление | Краткое | Ф.И.О. лица, |
|  | дата Уведомления | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ | должность | контактный номер телефона | содержание Уведомления | принявшего Уведомление |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

приложение 4

Директору ГСУСО «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю учреждения в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить руководитель учреждения по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого руководителю учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) руководителя учреждения принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |