

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

24 июня 2024 г.

№77-о

**Об обеспечении мер по
противодействию коррупции и
иных правонарушений**

В целях обеспечения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятия организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Филимоненко Валерию Сергеевну** – ведущего консультанта по кадровой работе назначить ответственным сотрудником за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении социальной защиты населения администрации Корочанского района.

2. Создать в управлении социальной защиты населения администрации Корочанского района комиссию по противодействию коррупции.

2.1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции (приложение № 1).

2.2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 2).

2.3. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников управления социальной защиты населения администрации Корочанского района (приложение № 3).

3. Ответственных сотрудников ознакомить с приказом персонально под подпись.

4. Признать утратившим силу приказ управления социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» от 21 августа 2014 года № 146-о «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по борьбе с коррупцией в управлении социальной защиты населения администрации Корочанского района и МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»»

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И.о. начальника управления
социальной защиты населения
администрации Корочанского
района**

Е.А.Шиповская

С приказом ознакомлен:

Председатель комиссии	Шиповская Елена Анатольевна – и.о. начальника управления социальной защиты населения
Секретарь комиссии	Филимоненко Валерия Сергеевна – ведущий консультант по кадровой работе
Члены комиссии	Воронова Марина Викторовна – начальник отдела опеки и попечительства несовершеннолетних лиц, защите семьи, материнства и детства
	Зверева Елена Александровна – начальник отдела материнства и детства, работе с льготными и иными категориями граждан
	Цуркина Ангелина Александровна – начальник отдела организации предоставления ежемесячной денежной компенсации и субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг
	Фурманов Николай Александрович – начальник отдела организационной работы и информационного сопровождения
	Морозова Валентина Васильевна – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии
	Булгакова Надежда Сергеевна – главный специалист отдела предоставления социальных гарантий
	Шинякова Татьяна Александровна – главный специалист отдела опеки и попечительства
Редькина Елена Николаевна - заместитель главного бухгалтера	
Косова Елена Александровна – ведущий консультант по правовой работе	

**Состав комиссии по противодействию коррупции
в управлении социальной защиты населения администрации
Корочанского района**

Председатель комиссии	Шиповская Елена Анатольевна – и.о. начальника управления социальной защиты населения
Секретарь комиссии	Филимоненко Валерия Сергеевна – ведущий консультант по кадровой работе
Члены комиссии	Воронова Марина Викторовна – начальник отдела опеки и попечительства несовершеннолетних лиц, защите семьи, материнства и детства
	Зверева Елена Александровна – начальник отдела материнства и детства, работе с льготными и иными категориями граждан
	Цуркина Ангелина Александровна – начальник отдела организации предоставления ежемесячной денежной компенсации и субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг
	Фурманов Николай Александрович – начальник отдела организационной работы и информационного сопровождения
	Морозова Валентина Васильевна – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии
	Булгакова Надежда Сергеевна – главный специалист отдела предоставления социальных гарантий

Шинякова Татьяна Александровна –
главный специалист отдела опеки и
попечительства

Редькина Елена Николаевна -
заместитель главного бухгалтера

Косова Елена Александровна –
ведущий консультант по правовой
работе

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в управлении социальной защиты населения администрации
Корочанского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в управлении социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее - управление).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от коррупции, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

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

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность членов Комиссии 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.

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

1.3.4. Антикоррупционная политика - деятельность управления, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.3.5. Субъекты антикоррупционной политики - лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В управлении субъектами антикоррупционной политики являются сотрудники, физические и юридические лица, заинтересованные в качественном предоставлении мер социальной поддержки.

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

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Белгородской области, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность управления по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в управлении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики управления по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников по предоставлению мер социальной поддержки.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается приказом начальника управления.

3.2. В состав Комиссии входят сотрудники управления.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия

возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством о защите информации.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность управления по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в управлении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

При необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов начальника управления, если иное не предусмотрено действующим

законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений управления, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и начальников отделов, формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением, подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Получатели мер социальной поддержки, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация неконфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

7. Взаимодействие

Члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с сотрудниками управления и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в управлении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников управления социальной защиты населения администрации Корочанского района

1. Общие положения

1.1. Работа в управлении социальной защиты населения администрации Новооскольского городского округа (далее - управление) требует добросовестности, честности, доброты, что является залогом успеха управления в целом.

1.2. Действия и поведение каждого сотрудника важны, если стремиться добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности управления требует от всех сотрудников слаженности действий, поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

1.3. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех сотрудников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.4. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников, призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться сотрудники, а именно: добросовестность, прозрачность и развитие.

1.5. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям действующего законодательства Российской Федерации и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности сотрудника.

1.6. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применяемым законодательством. Вся деятельность управления осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами исполнения требований закона и внутренних локальных актов.

1.7. Развитие означает непрерывное совершенствование стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

2. Законность и противодействие коррупции

2.1. Приоритетом в деятельности управления является строгое соблюдение законодательства Российской Федерации, которое служит основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.2. Для сотрудников управления не приемлемы нарушения действующего законодательства Российской Федерации и учреждение борется с любыми неправомерными действиями сотрудников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности управления, начиная с руководства и заканчивая всеми

сотрудниками. Каждый сотрудник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарному взысканию.

3. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

3.1. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации управления является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности управления. Они не регламентируют частную жизнь сотрудника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.2. Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям действующего законодательства Российской Федерации. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями услуг, иными третьими лицами.

3.3. В целях обеспечения интересов управления с особой тщательностью производится отбор поставщиков товаров, работ, услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который использует управление во взаимодействии с поставщиками (размещение заказов и т.д.) осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства о закупках товаров, работ, услуг.

3.4. Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых управлением, являются главными приоритетами в отношениях с получателями услуг, их законными представителями. Предметом деятельности управления является социальная поддержка и социальное обслуживание отдельных категорий граждан.

В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг управления с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускаются в управлении любые формы коррупции и в своей деятельности необходимо строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение сотрудников любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если сотрудника, получателя услуг, его законного представителя принуждают (любое прямое или косвенное требование) о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом начальника УСЗН для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.5. Не допускается мошенническая деятельность, выраженная в действии или бездействии, включая предоставление заведомо ложных сведений, которая заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательств.

3.6. Не допускается деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо, или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательств.

3.7. Не допускается деятельность на основе сговора и (или) соглашения между двумя или более сторонами, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.8. Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или скрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по противодействию коррупции управления. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или угрозы), преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать сотрудников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других сотрудников.

4.2. Подарки (выгоды) определены как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением управлением своей деятельности.

Сотрудникам управления строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.3. В управлении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением управлением договоров и осуществлением им основной и иной приносящей доход деятельности: деньги - наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников управления или их родственников, предоставление указанным лицам беспроцентных займов (или займов с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые сотрудником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.

4.4. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, сотрудник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

4.5. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение сотрудника. Сотрудник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Управление принимает все меры, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого сотрудника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен от сотрудников ожидается сознательное следование интересам управления. Управление стремится не допустить конфликта интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам управления.

5.2. Во избежание конфликта интересов, сотрудники управления должны выполнять следующие требования:

– сотрудник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности. Выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет сотруднику надлежащим образом исполнять свои обязанности в управлении.

– сотрудник вправе использовать имущество управления (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5.3. Сотрудникам управления запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за

исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим управлением.

5.4. Передача информации внутри управления осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами управления.