



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЛУЖБА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

**П Р И К А З
№ 3**

«11» января 2021 года

г. Усолье-Сибирское

О назначении ответственного за противодействие коррупции и утверждение нормативно-правовых актов для организации деятельности по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, в целях организации работы по противодействию коррупции в МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении - начальника отдела ГОЧС и ПБ Чирко Е.В.
2. Утвердить перечень обязанностей ответственного за противодействие коррупции в учреждении (Приложение № 1).
3. Утвердить нормативно-правовые акты для организации деятельности по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении:
 - положение об основные направления антикоррупционной политики (Приложение № 2);
 - кодекс этики и служебного поведения работников (Приложение № 3);
 - положение о регулировании конфликтов интересов работников (Приложение № 4);
 - положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (Приложение № 5);
 - правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении (Приложение № 6).

4. Приказ довести до всех работников МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье – Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

**Перечень обязанностей ответственного
за противодействие коррупции в МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

1. Разработка проектов плана, нормативно-правовых актов для организации деятельности по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений.

2. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.

4. Выявление и принятие меры по разрешению конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей работниками учреждения.

5. Информирование начальника учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения.

6. Оказание содействия правоохранительным и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции.

7. Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении.

8. Индивидуальное консультирование работников по вопросам коррупции.

9. Подготовка соответствующих отчетных материалов, согласно установленных сроков.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

Положение об основных направлениях антикоррупционной политики МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

1. Основные положения

1. Антикоррупционная политика муниципального казенного учреждения «Служба города Усолье-Сибирское по решению вопросов гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности» (далее – учреждение) разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом Учреждения, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства руководством, работниками Учреждения.

2. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

3. Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную деятельность учреждения, также являются Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты.

4. Все, что не предусмотрено условиями Политики, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и Уставом учреждения. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Политикой, или изменение Устава учреждения, настоящий документ действует в части, им не противоречащей.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных нарушений в деятельности учреждения.

2. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в учреждении;
- ответственность работников за коррупционные правонарушения;

- формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения.

3. Основные задачи антикоррупционной политики учреждения:

- формирование у работников понимания позиции учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;

- формирование у работников учреждения знаний и ответственности по соблюдению требований настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

3. 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 25.12.2008 № 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 25.12.2008 № 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.

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 незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий

(бездействия) 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 - незаконная 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 (бездействия) 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 (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

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

Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права, и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства учреждения.

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 эффективности антикоррупционных процедур.

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

5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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 антикоррупционной политики.

6. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

5. Область применения политики и круг лиц, подпадающих под её действие

5.1. Все работники учреждения должны руководствоваться настоящей антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

5.2. Основным кругом лиц, подпадающих под действие настоящей антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

6. Определение круга лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- руководителя Учреждения (далее – начальник);
- лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности учреждения:

6.2.1. Начальник учреждения:

- утверждает антикоррупционную политику учреждения;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения в настоящую антикоррупционную политику учреждения;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей антикоррупционной политики.

6.2.2. Лица ответственные за реализацию настоящей антикоррупционной политики в учреждении, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию требований настоящей антикоррупционной политики.

7. Обязанности работников МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ» в связи с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Руководство учреждения требует от своих работников соблюдения настоящей антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях.

7.2. Все работники учреждения обязаны:

- соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения, а также в рамках должностных обязанностей;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении

коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения, а также в рамках должностных обязанностей;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника учреждения и (или) ответственного за противодействие коррупции в учреждении, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать начальника учреждения и (или) ответственного за противодействие коррупции в учреждении, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами.

- сообщать начальнику учреждения и (или) ответственному за противодействие коррупции в учреждении, о возможности возникновения у работника конфликте интересов.

7.3. Всем работникам учреждения запрещается:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, обещать, просить, получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических проблем и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Работники учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти требования и принципы.

8.2. Лица, нарушившие требования настоящей антикоррупционной политики, могут быть привлечены к административной, дисциплинарной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8.3. Поступившая информация о нарушении требований настоящей антикоррупционной политики должна быть тщательно проверена уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9. Взаимодействие с посредниками и иными лицами

9.1. Учреждению и его работникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. Учреждение осуществляет выбор контрагентов для закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Информирование и обучение

10.1. Учреждение размещает настоящую антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет. Информировует, под роспись, действующих работников, вновь принятых при устройстве на работу, о принятых в учреждении нормативно-правовых актах по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений.

10.2. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

10.3. Консультирование по вопросам антикоррупционной политики осуществляется в индивидуальном порядке.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

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

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных правоохранительных органов в проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.2. Руководство учреждения и работники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

11.3. Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных и правоохранительных органов.

11.4. Учреждение принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы ставшую им известной в ходе выполнения должностных обязанностей информацию о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

При изменении требований законодательства или при выявлении недостаточной эффективности мер антикоррупционной политики, данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Служба города Усолье-Сибирское по решению вопросов гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники муниципального казенного учреждения «Служба города Усолье-Сибирское по решению вопросов гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой должности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

Работники Учреждения обязаны соблюдать положения Кодекса в процессе профессиональной деятельности.

2. Основные принципы профессиональной этики работников МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

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.

3. Основные принципы служебного поведения

Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с их нахождением в трудовых отношениях с работодателем в лице начальника Учреждения.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

- при исполнении 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 своих должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность, доброжелательность и внимательность в обращении с коллегами и должностными лицами;

- 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- 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;

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

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не принимать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой, он несет ответственность, и которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Начальник Учреждения (либо должностное лицо его замещающее) обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Правила этики и служебного поведения работников

В служебном поведении работнику 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.

В служебном поведении работнику рекомендовано воздерживаться от:

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

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами и должностными лицами.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению к Учреждению, а также соответствовать

общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение требований Кодекса

Нарушение требований настоящего Кодекса рассматривается как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей.

Нарушение Кодекса влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

Работник в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За разъяснениями положений настоящего Кодекса работник может обратиться к своему непосредственному руководителю, либо лицу ответственному за противодействие коррупции в учреждении.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

Положение о регулировании конфликтов интересов в МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

1. Общие положения

Данное Положение о конфликте интересов (далее - Положение) в муниципальных казенные учреждения «Служба города Усолье-Сибирское по решению вопросов гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности» (далее – Учреждение) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Понятия и определения

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 (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

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.

3. Цели и задачи Положения о конфликте интересов

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

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

5. Основные принципы управления конфликтом интересов

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.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники учреждения обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать раскрытию и урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования.

Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на другую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена лицом ответственным за противодействие коррупции в Учреждении с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

8. Прием и рассмотрение сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- начальник Учреждения;

- лицо ответственное за противодействие коррупции в Учреждении;

- начальники отделов.

Информация может быть передана как в устном, в том числе и по телефону, так и в письменном виде.

Полученная информация немедленно доводится до начальника Учреждения, который совместно с лицом ответственным за противодействие коррупции в Учреждении назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Полученная информация всесторонне изучается и принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение оформляется протоколом.

9. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

Неисполнение возложенных на работников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

**Положение о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»**

Настоящее Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения, о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать начальника Учреждения или лицо ответственное за противодействие коррупции в Учреждении обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В случае поступления к работнику обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан незамедлительно устно уведомить ответственного за противодействие коррупции в учреждении. В течение одного рабочего дня работник обязан направить ответственного за противодействие коррупции в учреждении уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) по форме, согласно приложению, к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки начальник Учреждения (либо должностное лицо, его замещающее) создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

Состав Комиссии (председатель, секретарь и члены комиссии) назначается начальником учреждения и утверждается правовым актом.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки Комиссия представляет начальнику учреждения (либо должностному лицу, его замещаемому) в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указывается:

- состав Комиссии;

- сроки проведения проверки;
- уведомитель и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации начальнику учреждения (либо должностному лицу, его замещаемому) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Начальником учреждения (либо должностным лицом, его замещаемом) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**

Приложение
к Положению о порядке информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений

**Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы	Примечание

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»**

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения или с мероприятиями Учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день, Международный день пожилых людей и т.п.), а также памяtnыми датами и юбилеями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной неэтичной целью;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, иным локальным нормативным актам Учреждения и нормам законодательства.

Не допускаются подарки от имени Учреждения, его работников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

**Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское
по вопросам ГОЧС и ПБ»**

 **В.Г. Лазарев**