

Курганская область Макушинский муниципальный округ
Муниципальное учреждение «Центр гражданской обороны и защиты населения
Макушинского муниципального округа»
641600 г. Макушино ул. Ленина д. 85, тел. 2-08-51 makushino.edds@yandex.ru

ПРИКАЗ

4 июня 2021 г.

№ 10

Об утверждении комиссии по антикоррупционной политике

В соответствии со статьей 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положение по антикоррупционной политике в
Центре ГО и ЗН.
2. Утвердить комиссию по антикоррупционной политике в следующем составе:
Председатель комиссии: директор - Васильев А.М.
члены комиссии:
заместитель директора - Иванов С.Г.
диспетчер ЕДДС – Пастухов А.В.
старший водитель пожарного автомобиля- Каргаполов А.С.
3. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  _____ А.М.Васильев

С приказом ознакомлен 04.06.2021 дата  _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
_____ А.М.Васильев
Приказ № _____
« 4 » июня 2021 г.

Положение о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

- **антикоррупционная политика** - деятельность Центр ГО и ЗН антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- **антикоррупционная экспертиза** правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности », с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- **предупреждение коррупции** - деятельность образовательной организации по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается руководителем организации.

6. Антикоррупционное образование и пропаганда

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа, по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

6.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внедрение антикоррупционных механизмов.

7.1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики.

7.2. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.3. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Центре ГО и ЗН.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Центр ГО и ЗН. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7.7. Обеспечение работы телефона «горячей линии» 2-08-51 по вопросам коррупции.

Курганская область Макушинский муниципальный округ

Муниципальное учреждение «Центр гражданской обороны и защиты населения
Макушинского муниципального округа»

641600 г. Макушино ул. Ленина д. 85, тел. 2-08-51 makushino.edds@yandex.ru

ПРИКАЗ

4 июня 2021 г.

№ 18

Об утверждении Положения о конфликте интересов.

В соответствии со статьей 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа»
2. Назначить ответственным лицом за соблюдения конфликта интересов в МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» заместителя директора Иванова С.Г.
2. Обязать старших водителей пожарных автомобилей осуществлять контроль за соблюдение конфликта интересов в МППО.
3. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 А.М.Васильев

с приказом ознакомлены  дата 04.06. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
А.М.Васильев
Приказ № _____
« 4 » июня 2021г

Положение о конфликте интересов МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов

– ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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 учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

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

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

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов,

интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель директора, ответственного в учреждении за противодействие коррупции.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с

4.3. Сообщение работника учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов,

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

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

добровольный отказ работника учреждения или его отстранение от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе.

7. Заключительные положения.

7.1 Соблюдение требований настоящего Положение является обязательным для всех работников учреждения.

ПРИМЕРЫ:

Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, владеют имуществом.

1 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

2 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю областного органа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3 пример: Работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководителю учреждения и подчиненному ему работнику учреждения следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Курганская область Макушинский муниципальный округ
Муниципальное учреждение «Центр гражданской обороны и защиты населения
Макушинского муниципального округа»
641600 г. Макушино ул. Ленина д. 85, тел. 2-08-51 makushino.edds@yandex.ru

ПРИКАЗ

4 июня 2021 г.

№ 12

Об утверждении Положения о сотрудничестве
с правоохранительными органами.

В соответствии со статьей 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положение о сотрудничестве МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» с правоохранительными органами.
2. Назначить ответственным по взаимодействию с правоохранительными органами Васильева А.М.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ А.М.Васильев

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
А.М.Васильев
Приказ № _____

« 6 » мая 2021г

Положение

о сотрудничестве МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» с правоохранительными органами

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» (далее- Центр ГО и ЗН) с правоохранительными органами (далее – органы).

1.2. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» с одной стороны и органов с другой стороны.

II. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя учреждения или его заместителя, руководителей или заместителей органов.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате

III. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы.

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

Центр ГО и ЗН принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно;

- Центр ГО и ЗН принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центр ГО и ЗН по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Центр ГО и ЗН и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, предоставляются на согласование руководителю учреждения, без визы руководителя учреждения письменные обращения не допускаются.

IV. Памятка для сотрудников учреждения.

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Курганская область Макушинский муниципальный округ

Муниципальное учреждение «Центр гражданской обороны и защиты населения
Макушинского муниципального округа»

641600 г. Макушино ул. Ленина д. 85, тел. 2-08-51 makushino.edds@yandex.ru

ПРИКАЗ

4 июня 2021 г.

№ 13

Об утверждении кодекса этики.

В соответствии со статьей 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа»
2. Назначить ответственным лицом за соблюдения Кодекс этики и служебного поведения работников МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» (далее – Кодекс) заместителя директора Иванова С.Г.
2. Обязать старших водителей пожарных автомобилей в МППО осуществлять контроль за соблюдение Кодекса..
3. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ А.М.Васильев

ПРИНЯТО:
на собрании
МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
4.06.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
А.М. Васильев
приказ № от 4.06.2021г.

Кодекс этики и служебного поведения работников МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа»

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Данный Кодекс этики и служебного поведения работников, в дальнейшем - Кодекс, – документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в МУ «Центр ГО и ЗН Макушинского муниципального округа» (далее -Центр ГО и ЗН) улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться всем работникам, результатом выполнения норм Кодекса должно стать повышение репутации Центр ГО и ЗН.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной деятельности Центр ГО и ЗН, базирующиеся на уважительном, вежливом, заботливом отношении друг к другу и к окружающим, включающие аспекты сотрудничества и ответственности.

1.4. Центр ГО и ЗН обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу, в дальнейшем - работник, знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных работников, так и администрации.

Статья 2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник сам управлял своим поведением, способствует самодисциплине и взаимному уважению, а также установлению благоприятной и безопасной обстановки.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Центр ГО и ЗН

3.1. Источники, принципы, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центр ГО и ЗН;

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

д) уведомлять администрацию организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Статья 4. Соблюдение законности

4.1. Работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Центр ГО и ЗН.

4.2. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Центр ГО и ЗН может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации, не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

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

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Статья 8. Служебное общение

8.1. В общении Центр ГО и ЗН необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики.

Статья 9. Взаимоотношение с администрацией

9.1 Деятельность Центр ГО и ЗН базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

9.2. Администрация Центр ГО и ЗН терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

9.4. Различные статусы работников, не должны препятствовать равноправному выражению всеми своего мнения и защите своих убеждений.

9.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

9.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.7. В случае выявления преступной деятельности работников и ответственных работников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики, директор ДЮСШ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 10. Внешний вид работников

10.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, аккуратность и опрятность.

10.2. Работники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены.

Статья 11. Основные нормы

11.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Соблюдение работником норм кодекса учитывается при поощрении и наложении дисциплинарных взысканий.

11.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа»
А.М.Васильев

«4» июня 2021г

**План работы по профилактике и предупреждению коррупции в МУ «Центр ГО и ЗН
Макушинского муниципального округа» на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений	январь 2021 года, далее - по мере необходимости	Васильев А.М.
2	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.
3	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников Центра ГО и ЗН	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.
4	Работа по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Центра ГО и ЗН, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Иванов С.Г.
5	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	постоянно	Васильев А.М. Иванов С.Г.
6	Проведение семинаров, консультаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.

7	Разработка памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.
8	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции,	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.
9	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	по мере необходимости	Васильев А.М. Иванов С.Г.
10	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по заданной тематике	по мере необходимости	Васильев А.М.
11	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	Ганиева З.Р. Менглибаев А.М. Илюшин В.А.
12	Актуализация: - информации по профилактике и предупреждению коррупционной деятельности на сайте Центра ГО и ЗН	по мере внесении изменений в документацию	Васильев А.М. Иванов С.Г.
13	Обеспечить работу телефона доверия, своевременную регистрацию обращений граждан по фактам злоупотребления должностными полномочиями	Постоянно	Васильев А.М. Иванов С.Г.
14	Организация профилактики коррупционных правонарушений в сфере закупок товаров.	Постоянно	Васильев А.М.
15	Контроль целевого и рационального использования бюджетных средств	Постоянно	Васильев А.М. Иванов С.Г.
16	Анализ проведения мероприятий по выполнению плана и утверждение плана работы на 2022 год	декабрь 2021	Васильев А.М. Иванов С.Г.