

ПАМЯТКА

для сотрудников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Республиканский ветеринарный лечебно-профилактический центр» об установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности за получение и дачу взятки, незаконное вознаграждение, не соблюдение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Антикоррупционная политика (далее – Политика) является внутреннем документом Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Республиканский ветеринарный лечебно-профилактический центр» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Настоящая Политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №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.

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

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

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

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление

иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов 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;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию 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 назначении на новую 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 уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. 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 организации 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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» меры 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.

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- руководитель;

- руководители подразделений (начальники служб, начальники и заведующие отделов);

- инспектор по кадрам (при приеме на работу);

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до генерального директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

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

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;

- руководителя структурного подразделения, в котором работник работает;

- инспектор по кадрам;

- юрисконсульта Учреждения;

- председателя профсоюзного комитета.

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения генерального директора Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает генеральный директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

Кодекс этики и служебного поведения этики (далее – Кодекс) Учреждения разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при

Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 г. (протокол № 21), Конституции Республики Крым, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Крым утвержденного Указом Главы Республики Крым от 25.07.2014 г. № 163 -У и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс является сводом принципов саморегулирования деятельности Учреждения, включающим профессиональную культуру, осознанно разделяемые в коллективе ценности и нормы деловой этики.

Руководители и работники Учреждения (далее – сотрудники Учреждения) обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности как при нахождении на рабочем месте, так и при нахождении в служебных командировках.

Каждый сотрудник Учреждения, становясь членом трудового коллектива, должен опираться в своей деятельности на корпоративные нормы и ценности, зафиксированные во внутренних нормативных документах, в частности в Кодексе этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Республиканский ветеринарный лечебно-профилактический центр». Данный Кодекс распространяется на всех сотрудников, включая руководство.

Первичное знакомство с Кодексом вновь принимаемых в Учреждение сотрудников возложено на руководителя структурного подразделения учреждения и/или начальника отдела кадров Учреждения.

Текущий контроль выполнения норм, изложенных в Кодексе, возложен на начальника отдела кадров Учреждения, периодический контроль - на заместителей директора Учреждения.

Корпоративная культура – это существующая в Учреждении система представлений, убеждений, ценностей, норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых членами коллектива. Корпоративная культура определяет социально-психологический климат Учреждения, влияет на уровень мотивации сотрудников и степень их лояльности по отношению к Учреждению. Сотрудник, разделяющий корпоративные убеждения и ценности, считает себя членом сплоченной команды, успех которой для него необычайно важен.

Принимая внутренние обязательства перед Учреждением, сотрудники Учреждения творчески подходят к поставленным задачам, становятся более инициативными и качественно выполняют свою работу.

Устойчивые стандарты корпоративной культуры являются неотъемлемой частью деятельности Учреждения. Стандарты корпоративной культуры формируют положительный имидж Учреждения среди сотрудников и деловых партнеров Учреждения.

Внешний вид является одной из составляющих имиджа предприятия и должен способствовать созданию деловой атмосферы. В Учреждении в офисных помещениях обязательным является соблюдение в одежде опрятности и делового стиля.

Обслуживание заявителей - важная задача Учреждения.

С любым посетителем ГБУ РК «Республиканский ветеринарный лечебно-профилактический центр» сотрудники должны вести себя уважительно и приветливо.

За задержки в обслуживании клиентов, а также за некачественное или недостаточно профессиональное обслуживание ответственность несет сам сотрудник и непосредственный руководитель отдела, который обслуживал клиента.

Порядок, чистота, аккуратность помещения и рабочего места создают благоприятное впечатление об Учреждении. Сотрудники должны стремиться создать наибольший комфорт для заявителей, себя и коллег. Учреждение приветствует индивидуальный стиль рабочего места, если он не противоречит имиджу Учреждения. Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в помещении. Любая информация, полиграфические издания на

стенах офисного помещения должны быть помещены в рамки и под стекло. Ответственность за чистоту и порядок в помещении несет непосредственный руководитель отдела, работающего в данном помещении.

На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На рабочем месте запрещено принятие пищи. Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т. п.). Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте.

Документы, составляющие коммерческую тайну Учреждения, а также иные вещи, документы, предметы и материалы, использование или разглашение которых сторонними лицами (в т. ч. контролирующими организациями) может привести к ущербу для Учреждения, не должны находиться на рабочем месте сотрудников и в доступных для посторонних людей местах. Разглашение конфиденциальной информации является нарушением условий трудового договора с сотрудником со стороны последнего и влечет за собой ответственность вплоть до увольнения.

Недопустимо держать на рабочем месте:

- художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности;

- одежду, посуду, косметику.

Ответственность за исполнение норм и правил, отраженных в настоящем Кодексе, возлагается на каждого сотрудника Учреждения.

Контроль исполнения настоящего Кодекса возлагается на руководителей и начальников отделов.

Соблюдение сотрудниками ГБУ РК «Республиканский ВЛПЦ» положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является не приемлемым для работников, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации Учреждения в целом.

Для предупреждения подобных негативных последствий Вам следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, председателями организаций иными гражданами и, в частности воздерживаться от поведения которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, так:

а) необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с организациями и гражданами слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например, «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

б) обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий, также может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например, - низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправится в туристическую поездку; - отсутствие работы у родственников;

- необходимость поступления детей в образовательные учреждения и т.д.;

в) определенные исходящие от работника Учреждения предложения особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае,

когда такие предложения продиктованы благими намерениями и ни как не связаны с личной выгодой работника Учреждения. К числу таких предложений относятся, например, предложения: - предоставить работнику и/или его родственнику скидку; - воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений выполнения работ в рамках контракта, подготовки необходимых документов; - внести деньги в конкретный благотворительный фонд; - поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

г) совершение государственным служащим определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий относятся, например, регулярное получение подарков; посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Действия во избежание провокации взятки (подкупа) вести себя в полном соответствии с должностным регламентом, по-деловому, вежливо, без заискивания, не допуская опрочечивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как вымогательство, либо как готовность взять взятку или пойти на подкуп.

В случае открытой провокации взятки (подкупа) самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором-взяткодателем, дать ему вежливо но настойчиво (без двойного толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и убедить его смириться с тем, что важный для него вопрос решен таким путем.