



**ОБЛАСТНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**П Р И К А З**

29.12.2018

№ 553

Южно – Сахалинск

**О противодействии коррупции**

Во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:

1.1. Положение об антикоррупционной политике областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области»;

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области»;

1.3. Положение о деловых подарках, знаков делового гостеприимства областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области».

1.4. Утвердить План по противодействию коррупции на 2019-2020 годы.

2. Ответственность за ознакомление под роспись с вышеуказанными локальными правовыми актами работников областного казённого учреждения

«Управление противопожарной службы Сахалинской области» возложить на начальников обособленных структурных подразделений.

3. Признать утратившим силу приказ областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области» от 07.06.2018 № 125 «О противодействии коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя учреждения С.А. Молчанову.

Руководитель ОКУ  
«Управление ППС»



Р.В.Остапенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя ОКУ  
«Управление ГПС»  
от 29.12.2018 № 553

## Положение

### об антикоррупционной политике областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Антикоррупционной политике областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области» (далее – Антикоррупционная политика Учреждения) разработано на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ОКУ «Управление противопожарной службы Сахалинской области» (далее – Учреждение).

#### 2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;

- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

## 2.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования Антикоррупционной политики Учреждения;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления.

## 3. Используемые понятия 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.

*Предупреждение коррупции* – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

*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.

#### **4. Основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения**

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

4.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Принцип вовлеченности работников.

В Учреждении регулярно информируют работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность.

#### 4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

#### 4.6. 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 настоящей Антикоррупционной политики Учреждения.

#### 4.7. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

#### 4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

### **5. Область применения Антикоррупционной политики Учреждения и круг лиц, попадающих под ее действие**

#### 5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющих услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

#### 5.2. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

#### 5.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

#### 5.2.2. Незамедлительно:

- информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство в случае склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщать руководителю или ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в Учреждение могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой Учреждения.

Обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем Положении, включаются в их должностную инструкцию.

С каждым работником Учреждения подписывается обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора.



## **6. Определение должностных лиц ответственных за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения**

6.1. В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является руководитель.

6.2. Руководитель учреждения определяет ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении, который:

- организует работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения;
- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой Учреждения, и предоставляет их на утверждение руководителю Учреждения.

## **7. Определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. Обязанности работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

7.2. Общие обязанности работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя, ответственного лица о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных

правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами;

– незамедлительно сообщать ответственному лицу или руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.3. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников Учреждения обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

7.4. Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре руководитель Учреждения вправе применить к работнику Учреждения меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, за совершения правонарушений, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

8.1. В Учреждении требуется соблюдение работниками Антикоррупционной политики Учреждения, при соблюдении процедур информирования работников Учреждения о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с локальными нормативными актами:

- Положением об антикоррупционной политике областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области»;
- Кодексом этики и служебного поведения работников областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области»;
- Положением о деловых подарках, знаков делового гостеприимства областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области».

8.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики Учреждения, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения**

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения. Работа по актуализации Антикоррупционной политики Учреждения осуществляется по поручению руководителя Учреждения ответственным должностным лицом за организацию профилактики и противодействия коррупции в учреждении и (или) назначенными руководителем Учреждения должностными лицами.

---

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя ОКУ  
«Управление ППС»  
от 29.12.2018 № 553

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы  
Сахалинской области»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) областного казённого учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области» (далее - Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов Учреждения, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на все обособленные структурные подразделения Учреждения.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения**

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, и обществом, и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;
- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех

контрагентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и учреждения ограничения и запреты;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в учреждении;

- уведомлять должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений, обстоятельствах и действиях (бездействии)

- работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) учреждению;

- доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое - либо лицо предлагает работнику совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким - либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников;

- не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников учреждения и/или учреждению;

- не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждения, если это не входит в обязанности работника;

- соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих 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 и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами учреждения;

- не использовать имущество учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

- соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

- принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

- содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально



- психологического климата;

- при определении объема и характера поручаемой другим работникам работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

- не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

- проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

- оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

2.3. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

### **3. Этика поведения**

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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.

3.2. Работники Учреждения:

- обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

- призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

- должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

- должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации учреждения;

- не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники воздерживаются:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками Учреждения недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника Учреждения всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно - этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника Учреждения.

3.7. Работнику Учреждения предписывается:

– постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения;

– уметь предвидеть последствия своих действий и решений;

– обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством Учреждения независимо от их служебного или социального положения.

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя ОКУ  
«Управление ППС»  
от 29.12.08 № 553

**Положение**  
**о деловых подарках, знаков делового гостеприимства**  
**областного казённого учреждения**  
**«Управление противопожарной службы Сахалинской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о подарках, знаках делового гостеприимства (далее – Положение) в областном казённом учреждении «Управление противопожарной службы Сахалинской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и распространяется на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения.

1.3. Положение о подарках, знаках делового гостеприимства учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

## 2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Под термином *«работник»* в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

Под термином *«подарок»* в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

Под термином *«деловое гостеприимство»* в настоящем Положении понимается любая форма предложенного или полученного социально -бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

*«Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей»* – получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной и трудовой деятельности указанных лиц.

2.2. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство, *«представительские мероприятия»*, *«деловое гостеприимство»*, *«корпоративное гостеприимство»* – все термины данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

## 3. Цели и намерения

3.1. Данное Положение преследует следующие цели:

– обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

#### **4. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

4.1 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

4.2 Подарки, которые работники учреждения могут передавать другим лицам и организациям или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными и профессиональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, либо дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями);
- не создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или

бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- не создавать репутационного риска для учреждения, а также его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников и другим локальным нормативным документам, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

## **5. Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства -напрямую или через посредников.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя Учреждения. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение. Лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

## 7. Пример руководства

Высшие должностные лица Учреждения должны на практике демонстрировать личный пример этичного поведения и соблюдения требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов, в том числе Антикоррупционной Политики учреждения, с целью формирования непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупционной деятельности.

---



## УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя  
ОКУ «Управление ППС»  
от 29.12.2018 № 553

## ПЛАН

ОКУ «Управление противопожарной службы Сахалинской области» (далее – Управление) по противодействию коррупции на 2019 – 2020 годы

№ пп.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	<p>I. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Управления запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</p> <p>Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению</p>	Работники, ответственные за мероприятия по противодействию коррупции	Ежеквартально	<p>1. Повышение эффективности работы Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;</p> <p>2. Обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения требований к должностному (служебному) поведению и урегулированию конфликта интересов</p> <p>Содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области</p>
2.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности, в случае их несоблюдения		В течение 2019 - 2020 годов	<p>1) Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений;</p> <p>2) Снижение уровня коррупционных правонарушений, связанных с конфликтом интересов</p>

№ пп.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
3.	Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей должностными лицами, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации		В течение 2019-2019 годов	Выявление случаев несоблюдения установленного порядка сообщения о получении подарка и принятие мер реагирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации. Доведение до обособленных структурных подразделений сведений об изменениях законодательства в установленной сфере деятельности		В течение 2019 - 2020 годов	Подготовка правовых актов Управления в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
5.	Анализ сообщений о фактах коррупции, поступающих в электронной форме через подраздел «Принимающая граждан» официального интернет-сайта Управления		первый квартал текущего года	Выявление признаков нарушений, случаев несоблюдения гражданскими служащими законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
6.	Осуществление контроля исполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении данной работы		В течение 2019 - 2020 годов	Выявление случаев неисполнения обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при осуществлении иной оплачиваемой работы
7.	Организация работы по рассмотрению уведомлений гражданских служащих и руководителей государственных органов о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений		В течение 2019 - 2020 годов	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений, формирование нетерпимого отношения гражданских служащих и руководителей государственных органов к совершению коррупционных правонарушений
8.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции		В течение 2019 - 2020 годов	<p>1) Своевременное освещение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации путем проведения совещаний, семинаров, видеоконференций, а также направления информации в письменном виде для ознакомления;</p> <p>2) Подготовка памяток, письменных уведомлений по отдельным вопросам применения антикоррупционного законодательства Российской Федерации</p>

№ пп.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
9.	Подготовка и проведение совещаний (семинаров) по вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции с работниками		Ежегодно	1) Информирование о действующем законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции в целях исключения случаев его несоблюдения; 2) Обобщение опыта работы иных учреждений по минимизации коррупционных рисков
10.	Организация повышения квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. Ознакомление работников, принимаемых в Управление на основе противодействия коррупции		Ежегодно	1) Повышение уровня квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; 2) Формирование антикоррупционного поведения работников, популяризация антикоррупционных стандартов
11.	Участие в заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению **		В течение 2019 - 2020 годов (по приглашению)	Обеспечение действенного функционирования комиссий. Объективность привлечения работников к ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12.	Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах личных дел работников, а также лиц, претендующих на прием в Управление, об их родственниках и свойствах		Постоянно в течение 2019 - 2020 годов	Предотвращение возникновения случаев конфликта интересов
<b>II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Управления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
13	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Управления, их проектов и иных документов, с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики, в целях выявления коррупционных факторов и их последующего устранения	Юридический отдел	В течение 2018 - 2020 годов	Выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупционных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение
14	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности Управления по размещению государственных заказов, и устранение выявленных коррупционных рисков	Юридический отдел	В течение 2018 - 2020 годов	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления
15	Осуществление контроля за соблюдением в ОСП законодательства противодействия коррупции посредством организации и проведения проверок		Ежеквартально (на основании распоряжения руководителя)	Принятие всеми работниками необходимых мер по профилактике коррупции

№ пп.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
16	Проведение мониторинга соблюдения ОСП законодательства о противодействии коррупции, оказание консультативной помощи по соблюдению норм антикоррупционного законодательства		Учреждения) В течение 2018 - 2020 годов (по отдельному плану)	Оказание содействия ОСП в организации работы по противодействию коррупции
17	Проведение проверок организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОСП, в том числе по вопросам профилактики конфликта интересов		В течение 2018 - 2020 годов	Принятие в ОСП необходимых организационных, правовых и иных мер по профилактике коррупции
<b>III. Взаимодействие Управления с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Управления</b>				
18	Обеспечение размещения на официальном интернет-сайте Управления актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Специалист по связям с общественностью	В течение 2019 - 2020 годов	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности Управления
19.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Управлении или нарушениях требований к служебному (должностному) поведению посредством обеспечения приема электронных сообщений через подраздел официального интернет-сайта Управления «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции»	Специалист по связям с общественностью	В течение 2019 - 2020 годов	Своевременное получение информации о несоблюдении ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
20.	Обеспечение взаимодействия Управления с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции		В течение 2019 - 2020 годов	1) Привлечение общественных организаций к реализации антикоррупционной политики в Сахалинской области; 2) Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых Управлением мер по вопросам противодействия коррупции

№ пп.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
21.	Обеспечение взаимодействия Управления со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Управлением, и придании гласности фактов коррупции в Управлении		В течение 2019 – 2020 годов	Обеспечение публичности и открытости деятельности Управления в сфере противодействия коррупции
22.	Проведение социологических исследований, анонимного анкетирования, опросов		Ежегодно в течение 2019 – 2020 годов	Оценка уровня коррупции в Управлении, принятие дополнительных мер в указанной сфере деятельности
23.	Рассмотрение отчета о выполнении настоящего Плана на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции		Ежегодно первое полугодие	Обеспечение публичности и открытости деятельности Управления в сфере противодействия коррупции
24.	Размещение отчета о выполнении настоящего Плана в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-сайте Управления		Ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным	Обеспечение публичности и открытости деятельности Управления в сфере противодействия коррупции