



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

Муниципальное казённое учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ Г. ЛИПЕЦКА»

П Р И К А З

24.09.2021

№ 109

г. Липецк

О повышении мер по
противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка» комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить следующий состав комиссии по противодействию коррупции:

Председатель комиссии:

начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка» Новиков Н.А.

Заместитель председателя комиссии:

заместитель начальника управления
Рыбкин Ю.В.

Члены комиссии:

начальник отдела делопроизводства,
протокола и организационно-кадровой
работы Астахова И.В.

начальник финансово-экономического
отдела Бокова Е.В.,
начальник отдела единой дежурно-
диспетчерской службы Шибитченко О.А.,
главный специалист Некрасова Е.Г.

Секретарь комиссии:

главный специалист отдела
делопроизводства, протокола и
организационно-кадровой работы
Глазунова Т.В.

3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка» на 2021 – 2024 г.г. (приложение № 1).
4. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка» (приложение № 2).
5. Главному специалисту Соколовой И.А. разместить на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» план мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка» на 2021 – 2024 г.г. и кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка».
6. Приказ довести до указанных лиц под роспись.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Новиков Н.А.

Приложение № 1
 к приказу МКУ «Управление по
 делам ГО и ЧС г.Липецка»
 от 24.09.2024 № 109

**ПЛАН
 мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка»
 на 2021-2024 г.г..**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - формирование у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;	ежеквартально в течение отчетного периода	Рыбкин Ю.В. Астахова И.В. Глазунова Т.В.	5

2.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения.	ежеквартально, до 5 числа следующего за отчетным периодом	Астахова И.В. Некрасова Е.Г.	
3	Организация предоставления услуг по принципу "одного окна".	в течение отчетного периода	Рыбкин Ю.В. Шебитченко О.А.	
4.	Осуществление комплекса организационных разьяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций).	ежеквартально в течение отчетного периода	Астахова И.В. Глазунова Т.В.	
5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения.	в течение отчетного периода	Астахова И.В.	
6.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.	в течение отчетного периода	Некрасова Е.Г.	
7.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим осуществление закупок товаров, работ, услуг (ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).	на постоянной основе в течение отчетного периода	Рыбкин Ю.В. Бокова Е.В.	

8.	<p>Осуществление правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>в течение отчетного периода (по мере необходимости)</p>	<p>Глазунова Т.В.</p>	
9.	<p>Проведение первичной экспертизы подготавливаемых приказов на предмет наличия коррупционных факторов</p>	<p>на постоянной основе</p>	<p>Астахова И.В. Некрасова Е.Г. Глазунова Т.В.</p>	
10	<p>Представление Учредителю сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также сведений о своих расходах, расходах супруга (супруги) и своих несовершеннолетних детей</p>	<p>до 30 апреля ежегодно в течение отчетного периода</p>	<p>Некрасова Е.Г.</p>	
11.	<p>Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр</p>	<p>до 30 декабря ежегодно в течение отчетного периода</p>	<p>Астахова И.В. Глазунова Т.В.</p>	

Приложение № 2
к приказу МКУ «Управление по
делам ГО и ЧС г.Липецка»
«14» сентября 2021 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г.Липецка»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка» (далее-Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка» независимо от занимаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник Учреждения должен ознакомиться с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

2. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

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

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

б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Липецкой области и локальных документов Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения ;

г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

д) 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;

е) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;

л) 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 принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

м) уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

н) незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или

способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

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

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

р) 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;

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

т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

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

ф) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

х) 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;

ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

ч) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель Учреждения и руководители отделов должны быть для работников Учреждения образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель Учреждения и руководители отделов:

а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

г) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;

е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель Учреждения и руководители отделов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

3. Этические нормы служебного поведения работников

3.1. В должностном поведении работнику Учреждения необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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. В должностном поведении работник Учреждения воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим должностным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между отделами Учреждения, работниками Учреждения приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

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

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

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками Учреждений положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Работники Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

4.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционной опасной ситуации.