

|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** |

П Р И К А З

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от**  | **18.01.2021** |  | **№** | **6** | **г. Анадырь** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Антикоррупционной политики Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |  |

# В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

# 1. Утвердить прилагаемую Антикоррупционную политику Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

# 2. Начальнику отдела дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (Коноваловой Т.Г.) обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих и работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа с настоящим приказом.

# 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена Приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 18.01.2021 № 6 |

**Антикоррупционная политика**

**Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

Содержание:

 I. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики.

 II. Термины и определения.

 III. Основные принципы противодействия коррупции.

 IV. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется её действие.

 V. Правовые основы предупреждения коррупции и борьбы с ней.

 VI. Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

 VII. Перечень реализуемых Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).

 VII. Обязанности государственных гражданских служащих и работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

 VIII. Ответственность государственных гражданских служащих и работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

 IX. Внесение изменений в Антикоррупционную политику Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

**I. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

 Настоящая Антикоррупционная политика Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Антикоррупционная политика) является документом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент), направленным на реализацию обязанности, установленной статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», декларирует приверженность закону, определяет основные принципы, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, разработана в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа.

 Целью Антикоррупционной политики является разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по выявлению и последующему устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью государственных гражданских служащих и работников Департамента к коррупционным проявлениям.

 Задачами Антикоррупционной политики являются:

 - формирование у государственных гражданских служащих и работников Департамента, единообразного понимания позиции Департамента о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

 - минимизация риска вовлечения Департамента и его гражданских служащих и работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

 - предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;

 - установление обязанности государственных гражданских служащих и работников Департамента, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также процедуры по предотвращению коррупции.

**II. Термины и определения**

 **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

 **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:

 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.

 **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.

 **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

 **Личная заинтересованность** – понимается возможность 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.

**III. Основные принципы противодействия коррупции**

 Система мер по противодействию коррупции в Департаменте основывается на следующих ключевых принципах:

 1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Департамента действующему законодательству и общепринятым нормам.

 Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, Федеральному законодательству и законодательству Чукотского автономного округа, локальным актам, принятым в Департаменте.

 2. Принцип вовлеченности государственных гражданских служащих и работников Департамента.

 Информированность государственных гражданских служащих и работников Департамента о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

 3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

 Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения государственных гражданских служащих и работников Департамента в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Департамента коррупционных рисков.

 4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

 Применение в Департаменте таких антикоррупционных мероприятий, которые являются малозатратными, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

 5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

 Неотвратимость наказания для государственных гражданских служащих и работников Департамента, вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением служебных обязанностей, а также персональная ответственность.

**IV. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц,**

**на которых распространяется её действие**

 Действие Антикоррупционной политики распространяется на всех государственных гражданских служащих и работников Департамента, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

 Принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

 Департамент всячески приветствует принятие у контрагентов аналогичных Антикоррупционной политике внутренних нормативных документов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

**V. Правовые основы предупреждения коррупции и борьбы с ней**

 Федеральное законодательство:

Конституция Российской Федерации;

 Трудовой кодекс Российской Федерации;

 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 Закон Чукотского автономного округа от 16.04.2009 № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе».

**VI. Обязанности должностных лиц,
ответственных за противодействие коррупции**

 Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, установлены в должностных инструкциях (должностных регламентах) данных должностных лиц, в настоящей Антикоррупционной политике и иных локальных актах Департамента.

 Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

 принимают участие в подготовке распорядительной документации, писем, инструкций, методических рекомендаций по противодействия коррупции;

 проверяют достоверность и полноту сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу, назначении на должность руководителя подведомственного Департаменту учреждения;

 принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей государственными гражданскими служащими, работниками Департамента и руководителями подведомственных учреждений;

 принимают меры по предупреждению коррупционных правонарушений (конфликта интересов) при осуществлении закупок в Департаменте;

 подготавливают информационно-аналитические обзоры, информации, отчеты, мониторинги о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений Департамента и подведомственных учреждений;

 осуществляют анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и руководителей подведомственных Департаменту учреждений, а также о соблюдении служащими Департамента запретов, ограничений и требований, предусмотренных федеральными законами;

 осуществляют проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и руководителей подведомственных Департаменту учреждений, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе после увольнения с государственной гражданской службы;

 организовывают необходимые мероприятия, направленные на своевременное, полное и достоверное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими, а также лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Департаменте (и членов их семей – в случаях, установленных законодательством) и руководителями подведомственных Департаменту учреждений;

 размещают сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных Департаменту учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Чукотского автономного округа в ИТС «Интернет»;

 организуют работу по антикоррупционному просвещению гражданских служащих (работников) Департамента;

 разрабатывают мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции в Департаменте и подведомственных учреждениях;

осуществляют анализ результатов сообщений граждан по «телефону доверия»;

 осуществляют постоянное обновление информационного раздела «Противодействие коррупции» в разделе Департамента на официальном Интернет-сайте Чукотского автономного округа (http://чукотка.рф/);

 обеспечивают соблюдение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Департамента и руководителей подведомственных учреждений запретов, ограничений и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа;

 оказывают консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

 обеспечивает соблюдение в Департаменте законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

**VII. Перечень реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов**

**и процедур и порядок их выполнения (применения)**

 1. В развитие Антикоррупционной политики в Департаменте разработаны и приняты:

 Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Департамента;

 Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Департамента о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

 Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов;

 Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского Департамента к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений;

 Расписка, содержащая обязательства граждан, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по соблюдению требований закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (приложение № 1);

 Расписка, содержащая обязательства руководителя подведомственного учреждения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по соблюдению требований закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (приложение № 2);

 другие антикоррупционные нормативные акты.

 2. Департамент принимает на себя обязательство:

 сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Департаменту (его работникам) стало известно;

 оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Департамента по вопросам противодействия коррупции, при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

 оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

 не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

 3. Департамент не приемлет осуществление представительских расходов, дарение и получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают прямое или косвенное воздействие на принятие должностными лицами государственных органов, государственными органами решений о предоставлении незаконных преимуществ Департаменту.

 4. В Департаменте осуществляется ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции под роспись.

 5. В Департаменте организовано индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

 6. В Департаменте проводится оценка результатов работы по противодействию коррупции.

 7. Департамент обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

**VIII. Обязанности государственных гражданских служащих и работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа,**

**связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

 Гражданские служащие и работники Департамента обязаны:

 воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Департамента;

 незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

 незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими государственными гражданскими служащими или работниками Департамента;

 сообщить непосредственному руководителю, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов у государственного гражданского служащего или работника Департамента.

**IX. Ответственность работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

 Все государственные гражданские служащие и работники Департамента должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

 Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**X. Внесение изменений в Антикоррупционную политику**

**Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

 При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур в Департаменте либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Департамент организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики или антикоррупционных процедур.

Приложение №1

к Антикоррупционной политике

Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

РАСПИСКА,

содержащая обязательства граждан, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – работник), по соблюдению требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с соблюдению требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, и соблюдать Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; предупрежден(а), что за нарушение буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Также мне разъяснено, что:

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

2. Работник обязан соблюдать требования к служебному поведению работников Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Приказом Департамента социальной политики от 06.02.2014 № 60.

3. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей, работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, в соответствии с приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 29.11.2016 № 2374 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов».

4. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 18.11.2016 № 2299 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского Департамента социальной политики Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений». Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

5. Работнику запрещается получать, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о получении подарка, в соответствии с приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 04.04.2019 № 520 «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента социальной политики Чукотского автономного округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия работника)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а) с:

 - Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 - приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 06.02.2014 № 60 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Департамента»;

 - приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 04.04.2019 № 520 «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента социальной политики Чукотского автономного округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

 - приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 29.11.2016 № 2374 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов»;

 - приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 18.11.2016 № 2299 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского Департамента социальной политики Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений».

 - Антикоррупционной политикой Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия работника)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по противодействию коррупции и иных правонарушений, методические рекомендации и нормативные правовые акты Российской Федерации и Чукотского автономного округа размещены на официальном сайте Чукотского автономного округа на странице Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (http://chaogov.ru/vlast/organy-vlasti/depsocpol) в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение №2

к Антикоррупционной политике Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

РАСПИСКА,

содержащая обязательства руководителя подведомственного учреждения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – руководитель) по соблюдению требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с соблюдению требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, и соблюдать Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; предупрежден(а), что за нарушение буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Также мне разъяснено что:

1. Руководитель обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа о противодействии коррупции.

2. Руководитель обязан соблюдать требования к служебному поведению в соответствии с Распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа от 18.10.2018 № 273-рг «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чукотского автономного округа».

3. Руководитель при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей, руководитель обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 21.04.2020 № 40 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в исполнительных органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Руководитель обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 10.10.2016 № 107 «Об утверждении Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений». Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью руководителя.

5. Руководителю запрещается получать, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные руководителем в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. Руководитель обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о получении подарка, в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия руководителя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а) с:

 - приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

 - Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 21.04.2020 № 40 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в исполнительных органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

 - Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 10.10.2016 № 107 «Об утверждении Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 - Антикоррупционной политикой Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия руководителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.