

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 3»

ПРИКАЗ № 63

« 24 » июня 2024 г

Об утверждении антикоррупционной политики в ГБУ «Центр социального обслуживания № 3» и создании рабочей группы по противодействию антикоррупционных проявлений

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Баёву Татьяну Витальевну, юрисконсульта, ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений;
2. Создать рабочую группу по противодействию антикоррупционных проявлений в ГБУ «ЦСО № 3 » (Приложение № 1);
3. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУ «ЦСО № 3» (Приложение № 2);
4. Специалисту по охране труда- Меньшиковой С.М. составить план обучения, довести информацию до сотрудников Центра и провести индивидуальную консультативную работу по вопросам профилактики и противодействию коррупции. (Приложение № 3);
5. Системному администратору Обвинцеву Роману Сергеевичу, ответственному за ведение официального сайта создать подраздел «Противодействие коррупции» и обеспечить размещение всех подразделов;
6. Комиссия по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной комиссии ГБУ «ЦСО № 3» (Приложение № 4);
7. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе и только на конкретные нужды учреждения;
8. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований, присваивание им инвентарных номеров, ведение специального журнала по учету имущества, поступившего в

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Лагунова Н.А.

С приказом ознакомлены

Баёва Т.В. 24.06.2024г.

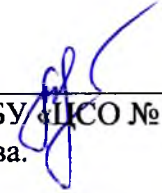
Меньшикова С.М. 21.06.24г.

Григорьева Л.А. 24.06.2024

Сидоркина Н.А. *М. 06-дек/г.*

Кузьминых К.О. 24.06.2024

Приложение № 1 к приказу № 63
от «20» июня 2024 г.

Утверждаю 
Директор ГБУ «ЦСО № 3»
Н.А.Лагунова.

**Состав рабочей группы
в ГБУ «ЦСО № 3»**

- Председатель комиссии – Баёва Татьяна Витальевна, юрисконсульт;
- Заместитель председателя комиссии – Меньшикова Светлана Михайловна, специалист по охране труда;
- Секретарь комиссии – Сидоркина Наталья Александровна, специалист по кадрам;
- Член комиссии – Григорьева Лариса Анатольевна, главный бухгалтер;
- Член комиссии – Кузьминых Кирилл Олегович, начальник филиала.

Утверждаю _____
Директор ГБУ «ЦСО № 3»
Н.А.Лагунова.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания № 3»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в учреждении

Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения «Центра социального обслуживания № 3» (далее - учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения являются также приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 13 декабря 2013 года № 560.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

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.

2. *Принцип личного примера руководства.*

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

3. *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

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 внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. *Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. *Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие*

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

4. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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 директора учреждения, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы

урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, заместитель директора. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В учреждении должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности учреждения;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных учреждений;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является

недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

6. Способы разрешения конфликта интересов (ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики)

В случае, если Учреждение приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то оно имеет право использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;*
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;*
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;*
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;*
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;*
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;*
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;*
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;*
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.*

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом

существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования

11. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций,

Система внутреннего контроля может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия

первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

7. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

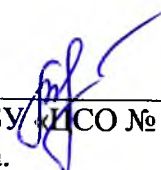
Руководство учреждения и его сотрудники обязаны оказать поддержку в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать меры по передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение № 3 к приказу № 63
от « 20 » июня 20 24 г.

Утверждаю 
Директора ГБУ «ДССО № 3»
Н.А.Лагунова.

Основные антикоррупционные мероприятия

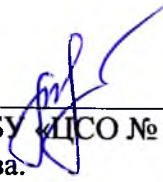
№ п/п	Основные мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка об исполнении
1 Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции				
1.1	Внести изменения в приказ о создании комиссии по противодействию коррупции	Директор		
1.2	Внесение изменений в должностные инструкции работников ответственных за противодействие коррупции	Специалист по кадрам	по мере необходимости	
1.3	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Директор	постоянно	
1.4	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по действующему законодательству, принятому на уровне Правительства РФ, Правительства области, учреждения	Специалист по кадрам Заведующие отделениями	постоянно	
1.5	Разработка плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в	Директор	апрель-май	

	Учреждении на 2018-2024 гг.			
1.6	Сообщение по бывшему листу работы при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы	Специалист по кадрам	по мере необходимости	
1.7	Разработать и принять кодекс этики служебного поведения работников Учреждения	Директор	май	
2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение				
2.1	Проводить ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения)	Специалист по кадрам	при приеме на работу при заключении трудового договора	
2.2	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Заведующие отделениями	постоянно	
2.3	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «ЦСО № 3»» (далее – Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса	директор Специалист по кадрам Заведующие отделениями	постоянно, а также при приеме на работу при заключении трудового договора	

	этики и служебного поведения			
2.4	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	Директор		
2.5	Разъяснение работникам положений Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты»)	Директор Заведующие отделениями	постоянно, а также при приеме на работу при заключении трудового договора	
2.6	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Специалист по кадрам	постоянно	
3. Меры направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
3.1	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по подведению итогов работы.	Заведующие отделениями	ежеквартально	
3.2	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	Директор	по мере выявления фактов	

3.3	Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Директор	По мере выявления фактов	
3.4	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор	Постоянно	
3.5	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор	по плану проверок вышестоящими государственными органами и организациями	
3.6	Внедрить в практику ежегодные отчеты директора перед сотрудниками на совещаниях о результатах антикоррупционной деятельности	Директор		

Приложение № 4 к приказу № 63
от « 20 » июня 2024 г.

Утверждаю 
Директор ГБУ «ЦСО № 3»
Н.А.Лагунова.

Положение об антикоррупционной комиссии в ГБУ «ЦСО № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ «ЦСО № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 278-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию с коррупцией в ГБУ «ЦСО № 3» (далее – Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законам, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом центра, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1 Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению сотрудниками и иным злоупотреблением сотрудниками Учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов Учреждения.

2.1.7. Организация работы с персоналом Учреждения, направленной на создание устойчивых морально – нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия фактов коррупции.

2.1.9. Контроль за размещение заказа для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имущества учреждения.

2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.

2.1.12. Принятие мер для повышения прозрачности оказания услуг гражданам и организациям.

2.1.13. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.14. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии , членов Комиссии и ответственного за профилактику коррупционных и иных нарушений.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседание Комиссии.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов .

При необходимости к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссия может создавать постоянные или временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается протоколу.

3.6. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми членами Комиссии. Срок подписания протокола – не более двух рабочих дней с даты заседания Комиссии.