

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма» по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции является совещательным органом, образованным при ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма», в целях реализации государственной антикоррупционной политики, принятия мер по противодействию проявлениям коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными правовыми актами, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**Коррупция** – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

**Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

**Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Антикоррупционная политика** – систематическое осуществление комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупционные факторы; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в государственные органы с учетом их специфики; снижению коррупционных рисков; созданию единой региональной системы мониторинга и информирования по проблемам противодействия коррупции; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам пресечения коррупционных правонарушений в целях выработки у граждан и государственных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском проявления коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;

**Антикоррупционный мониторинг** - проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз коррупционных факторов,

коррупционных правонарушений и эффективности антикоррупционных мероприятий в органах социальной защиты населения.

**Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

**Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **2. Основные задачи и функции Комиссии**

### **2.1. Основные задачи Комиссии:**

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении, подготовка предложений директору учреждения по реализации по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, планированию необходимых мероприятий;
- устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- обеспечение контроля за реализацией в Учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- организация антикоррупционного образования работников Учреждения, формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- информирование граждан о проводимой Учреждением, работе в сфере противодействия коррупции;
- содействие работникам Учреждения в обеспечении требований к служебному поведению;
- содействие работникам Учреждения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Свердловской области или Российской Федерации.

2.2. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- участвует в разработке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- предварительно рассматривает и одобряет план мероприятий Учреждения по противодействию коррупции на соответствующие годы;
- обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий Учреждения по противодействию коррупции, заслушивает отчеты по вопросам противодействия коррупции;
- одобряет план антикоррупционного просвещения работников Учреждения на соответствующий год;
- осуществляет контроль за размещением информации на официальном сайте учреждения в целях обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения, в том числе за актуальностью информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения <https://zabota063.msp.midural.ru/>;
- осуществляет анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении,

вырабатывает меры по их минимизации, устранению (в том числе, связанных с проведением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, регистрацией и распределением благотворительной помощи, учетом и использованием государственного имущества, распределением средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг) и т.д.);

- рассматривает декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и принимает решение (рекомендации работодателю) о конкретных способах (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов);

- рассматривает уведомления работников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принимает решение (рекомендации работодателю) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения;

- координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

- рассматривает иные обращения (уведомления) работников, связанные с противодействием коррупции;

- рассматривает в пределах своей компетенции (вырабатывает соответствующие решения и рекомендации работодателю), поступившие в Учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных Министерством социальной политики Свердловской области и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривает на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;

- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий (по мере необходимости);

- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Учреждения о проводимых антикоррупционных мероприятиях;

- рассматривает вопросы и принимает решения по вопросам о коррупционном поведении работников Учреждения и о конфликтах интересов.

### **3. Порядок формирования деятельности Комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма».

3.2. В состав комиссии входят:

- директор учреждения - председатель комиссии;

- заместитель директора учреждения - заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, назначенный приказом учреждения;

– ответственное должностное лицо учреждения за работу по выявлению личной заинтересованности руководителей и работников учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений; ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении - секретарь комиссии;

– члены комиссии по противодействию коррупции, в том числе контролирующие (участвующие) в проведении закупок, приеме/распределении благотворительной помощи, обладающие знаниями об особенностях работы учреждения и коррупционных рисках в учреждении;

– юрисконсульт учреждения;

– представитель управления социальной политики (по согласованию).

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. В случае отсутствия на заседании председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.6. В случае отсутствия на заседании комиссии секретаря его обязанности выполняет работник учреждения, назначенный приказом директора Учреждения за работу по выявлению личной заинтересованности руководителей и работников учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма» на время отсутствия основного работника, выполняющего вышеуказанную функцию.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии, организует работу комиссии, созывает заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в том числе с участием руководителей структурных подразделений учреждения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.2.1. На основе предложений членов комиссии, руководителей структурных подразделений формирует план работы комиссии на текущий год и повестку дня очередного заседания.

4.2.2. По вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

4.2.3. Подписывает протокол заседания комиссии.

4.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссии:

1) формирует повестку заседания комиссии, проекты соответствующих решений комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии;

2) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

3) информирует членов комиссии, заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- 4) оформляет протоколы заседания комиссии, подписываемые председателем и секретарем комиссии;
- 5) осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;
- 6) организует выполнение поручений председателя комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам.
- 7) обеспечивает ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.
- 8) регистрирует обращения/заявления работников, связанные с противодействием коррупции.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа её членов.

4.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами при обсуждении проектов решения. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.4. Заседание комиссии проводится по плану либо вне плана по факту обращения. Основанием для организации внепланового заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудником Учреждения, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у сотрудников Учреждения заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Информация, указанная в пункте 4.4 настоящего Положения, должна быть представлена в Учреждение и на заседание комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника Учреждения;

б) описание нарушения сотрудником Учреждения к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.6. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником Учреждения требований к служебному поведению или наличие у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, кроме коррупционных, не дает ответов на анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины в случае, если отсутствует коррупционная составляющая.

4.8. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.4 настоящего Положения, назначает дату внепланового заседания комиссии и проведения проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.9. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у сотрудника Учреждения заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, председатель комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником Учреждения должностных обязанностей, отстранение от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры, в соответствии с п. 4.12, 4.18., 4.19. настоящего положения.

4.10. По письменному запросу председателя комиссии руководитель структурного подразделения Учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, инициирует направление запросов в органы и организации (в случае необходимости).

4.11. Дата, время и место последующего заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.4. настоящего Положения.

4.12. Работник, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на заседаниях комиссии не присутствует за исключением случая, когда для принятия объективного решения необходимы дополнительные сведения.

В случае необходимости работник Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, вызывается для дачи пояснений, представляет необходимые документы, отвечает на вопросы. Перед началом обсуждения председатель комиссии просит работника покинуть зал заседания.

В случае если данный работник не может участвовать в заседании по уважительной причине, заседание комиссии переносится.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие вызванного на заседание работника учреждения, в случае:

1) если работник учреждения не изъявил желания лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии и не сообщил причину своей неявки, либо эта причина не является уважительной, и комиссия обладает достаточной информацией для принятия объективного решения.

4.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.15. В протоколе заседаний комиссии указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.4. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником учреждения к служебному поведению;

б) установить, что сотрудник нарушил требования к служебному поведению.

4.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.4. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта

интересов.

4.18. На время работы комиссии и принятия решения, работник, в отношении которого рассматривается вопрос:

а) временно ограничивается в доступе к информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) отстраняется (на основании личного заявления) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся и могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

в) на основании рекомендации комиссии руководством Учреждения пересматриваются и изменяются функциональные обязанности работника либо осуществляется перевод на должность, функционально не связанную с конфликтом интересов;

г) отказывается от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

д) увольняется из Учреждения по собственной инициативе при невозможности его дальнейшей работы в Учреждении без нежелательных последствий для Учреждения.

По результатам рассмотрения вопроса о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности в отношении работника руководство Учреждения может принять решение о применении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка по ст. 192 ТК РФ - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание, в соответствии с ч. 4 ст. 193 ТК РФ за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

В случае, если установлено, что конфликт интересов существует, но работник своевременно о нем предупредил и добросовестно совершил иные необходимые действия для предотвращения возможных неблагоприятных последствий либо заинтересованное должностное лицо не имеет возможности ни прямо, ни опосредованно влиять на принятие решения (например, решение принимает электронная система на основании данных, введенных незаинтересованными лицами), комиссия принимает решение о том, что работник может продолжать исполнять свои должностные обязанности и составляется соответствующий акт, который хранится в личном деле работника.

4.19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Протоколы комиссии размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

4.20. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.22. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю учреждения, сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.23. Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.24. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения должен исключить возможность участия сотрудника Учреждения в принятии рабочих решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Руководитель учреждения вправе отстранить сотрудника от работы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.25. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения, в том числе в случае неисполнения им обязанности после получения от комиссии соответствующей информации руководитель учреждения может привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.26. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.27. Информирование о работе комиссии осуществляется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.28. Решение комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, оформленное в виде акта, протокола или выписки из протокола, хранится в личном деле работника. Копия решения комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, размещается на сайте учреждения без указания персональных данных.

4.29. Протокол заседания комиссии, на котором рассматривались декларации о конфликте интересов, факты коррупционных нарушений, совершенных работниками Учреждения и иные подобные факты, размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» без указания персональных данных работников, чьи документы рассматривались на заседании.

## **5. Полномочия Комиссии**

5.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

- со структурными подразделениями учреждения по вопросам проведения анализа и экспертизы издаваемых документов в сфере противодействия коррупции;



– с общественными объединениями, коммерческими организациями, сотрудниками учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

– с правоохранительными органами, прокуратурой по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.2. Комиссия осуществляет контроль, за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявления коррупции.

5.3. Координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

5.4. Вносит предложения по совершенствованию деятельности по противодействию коррупции.

5.5. Участвует в разработке форм и методов антикоррупционной политики и контролем за их реализацией.