

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Камышловского района

От 12.09.2022

№ 192-О

Об утверждении документации по противодействию коррупции  
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

В целях организации деятельности по противодействию коррупции, созданию условий затрудняющих возможность коррупционного поведения, обеспечения выполнения руководителями и работниками ГАУ «КЦСОН Камышловского района» норм антикоррупционного поведения

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 2).
3. Утвердить Порядок проведения оценки коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 3).
4. Утвердить карту коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 4).
5. Утвердить карту коррупционных рисков закупочной деятельности в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 5).
6. Утвердить Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 6).
7. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 7).
8. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 8).
9. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 9).
10. Утвердить Положение Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

(Приложение № 10).

11. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 11).

12. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок (Приложение № 12).

13. Утвердить Положение о комиссии ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 13).

14. Утвердить Порядок работы комиссии ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 14).

15. И.о. заместителю директора О.П. Гаврильченко разместить на официальном сайте Центра в информационно - телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ и утвержденную документацию

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор ГАУ КЦСОН  
Камышловского района



В.Б. Мотыцкая

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Камышловского района»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2 – ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «КЦСОН Камышловского района».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия), в своей деятельности руководствуется, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениям Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

#### **2. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия образуется в целях осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных нарушений в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (далее – Учреждение).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

1) Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении, подготовка предложений директору Учреждения по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, планирование соответствующих мероприятий;

2) Устранение (минимизация) коррупционных проявлений и рисков в деятельности Учреждения;

3) обеспечение контроля, за реализацией в Учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;

4) организация антикоррупционного образования работников Учреждения, формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям;

5) информирование о проводимой в Учреждении работе в сфере противодействия коррупции;

2.3. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в разработке проектов локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

2) предварительно рассматривает и одобряет план мероприятий Учреждения по противодействию коррупции на соответствующие годы;

3) обеспечивает контроль, за реализацией плана мероприятий Учреждения по противодействию коррупции, заслушивает отчеты руководителей и работников структурных подразделений учреждения;

4) одобряет план антикоррупционного просвещения работников Учреждения на соответствующий год;

5) 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;

6) 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, учет и использование государственного имущества, распределением средств, полученных Учреждением при предоставлении платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг) и т.д.);

7) рассматривает декларации о конфликте интересов и принимает решение (рекомендации работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов);

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

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

10) 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.

### 3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается отдельным приказом Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят:

Председатель комиссии - Директор Учреждения;

Заместитель председателя комиссии - заместитель директора учреждения;

Секретарь комиссии - специалист по кадрам учреждения;

Члены комиссии по противодействию коррупции:

- Юрисконсульт учреждения;

- Главный бухгалтер учреждения;

- иные работники учреждения, контролирующие (участвующие) в проведении закупок, приеме/распределении благотворительной помощи, обладающие знаниями об особенностях работы Учреждения и коррупционных рисках;

- Представитель управления социальной политики (по территориальности).

3.3. Для достижения целей и решения задач деятельности Комиссии, координации работы и взаимодействия с заинтересованными сторонами:

*Председатель комиссии:*

осуществляет руководство деятельностью комиссии; председательствует на заседаниях комиссии;

утверждает на основании план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

*Заместитель председателя комиссии:*

назначается ответственным в соответствии с отдельным приказом учреждения, организует и координирует работу по противодействию коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции) и обеспечивает контроль, за реализацией плана антикоррупционного просвещения.

- *Секретарь комиссии:* составляет план по противодействию коррупции; контролирует выполнение мероприятий плана по противодействию коррупции; формирует повестки заседаний Комиссии; составляет проекты соответствующих решений Комиссии;

координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии;

информирует членов Комиссии и заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии;

обеспечивает членов Комиссии необходимым раздаточным материалом; оформляет протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль выполнения решений Комиссии; организует работу по выполнению поручений председателя Комиссии и заместителя Председателя комиссии, относящихся к вопросам, рассматриваемым Комиссией на заседаниях.

Содействует в заполнении деклараций о конфликте интересов заинтересованным сторонам;

обеспечивает уведомление работодателя обо всех случаях склонения работников учреждения к совершению коррупции.

- *Юрисконсульт учреждения*

разрабатывает и предоставляет на рассмотрение Комиссии проекты локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции;

наполняет раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения;

своевременно актуализирует нормативно-правовые, локальные акты и информационные материалы по противодействию коррупции;

организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении;

оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказывает консультативную помощь работникам учреждения по вопросам, связанным с противодействием коррупции в учреждении.

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

3.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Планом работы, утверждаемым приказом по учреждению на соответствующий период.

3.7. Программа заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии либо его заместителем.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии по противодействию коррупции.

3.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

3.10. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.11. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте учреждения в подразделе «Протоколы заседаний комиссии, принятые решения» подраздела «Комиссия о противодействии коррупции» раздела «Противодействие коррупции».