

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«ОРШАНКЕ КУНДЕМЫСЕ
КАЛЫКЫМ СОЦИАЛЬНЫН
ОБСЛУЖИВАТЛЫМЕ
КОМПЛЕКС РУДЕР»
КУГЫЖАНЫШ БЮДЖЕТ
ТОНЕЖШЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ В ОРШАНСКОМ
РАЙОНЕ»

П Р И К А З

от 18 января 2021 г.

№ 23 - П

п. Оршанка

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции и Положения о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции

В соответствии с Законом Республики Марий Эл от 7 мая 2010 года № 15-3 «О противодействии коррупционным проявлениям на территории Республики Марий Эл и Приказа Министерства социального развития Республики Марий Эл от 31.01.2020 г. № 31 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям на 2021 год,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе» на 2021 год (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе» на 2021 год (приложение 2).

3. Указанные в Плане ответственным за исполнение принять меры по выполнению мероприятий, утвержденных Планом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Горшкова

Приложении 1
к приказу ГБУ РМЭ «КЦСОН
в Оршанском районе»
от 18.01.2021 г. № 23-П

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе»
на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении за 2020 г.	Директор	1 квартал 2021 г.
2	Разработка, изменения и принятие локальных актов (приказов) ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие федеральным и региональным законодательством.	Директор	в течение года
3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2022 год.	Специалист по кадрам	декабрь
4	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2021 г.	Директор	декабрь
5	Ознакомление работников с изменениями с нормативно-правовыми, локальными актами по противодействию коррупции.	Специалист по кадрам	в течение
6	Осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	постоянно
7	Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при исполнении служебных обязанностей, и внесение уточнений в должностные инструкции работников учреждения, исполнение которых связано с коррупционными рисками.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	постоянно
8	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Специалист по кадрам	ежегодно
9	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных получателей социальных услуг.	Заведующие отделениями	постоянно
10	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантом.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	в течение года
11	Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и применению мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	в течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
12	Обеспечение соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Инвентаризационная комиссия	постоянно
13	Осуществление контроля за обоснованностью заключения хозяйственных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без проведения открытых (закрытых) конкурсов и открытых (закрытых) аукционов.	Инвентаризационная комиссия	постоянно
14	Обеспечение контроля за целевым, обоснованным и эффективным использованием средств.	Инвентаризационная комиссия	постоянно
15	Организация кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников учреждения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	ежегодно
16	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Инвентаризационная комиссия	постоянно
17	Организация и совершенствование предоставления социальных услуг гражданам и организациям.	Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	постоянно
18	Проведение работы с должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по вопросам организации исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции.	Специалист по кадрам	постоянно
19	Ведение учета и контроля исполнения документов по обращениям граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения.	Специалист по кадрам	в течение года
20	Организация правового просвещения работников учреждения по противодействию коррупции (занятия, совещания, «круглые столы» по антикоррупционной тематике).	Специалист по кадрам	ежеквартально
21	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в учреждении.	Директор	в течение года
22	Проведение опроса клиентов по удовлетворенности предоставляемых социальных услуг учреждением.	Комиссия по контролю качества	постоянно
23	Выдача памятки «Порядок действий граждан в случае вымогательства взятки» социальным работникам.	Специалист по кадрам	постоянно
24	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении.	Директор Заместитель директора	по мере необходимости
25	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений, обновления «Противодействие коррупции».	Директор	в течение года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции

государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Оршанском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции учреждения (далее – Комиссия), ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе» (далее - учреждение).

1.2. Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции являются постоянно действующими коллегиальными совещательными органами, образованными в целях оказания содействия государственному учреждению в реализации антикоррупционной политики, повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждениях.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом руководителя учреждения.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их 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; совершение выше указанных 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.

Коррупционные правонарушения в деятельности ГБУ РМЭ «КЦСОН в Оршанском районе» – особенности осуществления в учреждении управленческой, финансовой, хозяйственной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции, влекущие за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- разработка мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в государственном учреждении;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия учреждения по предупреждению и противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении (далее – план), рассматривает проекты планов мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) в учреждении;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет руководителю учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
- анализирует поступающую информацию (содержащуюся в т.ч. в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией;
- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

- рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозрастного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства.
- при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит предложения о проведении:
 - инвентаризаций;
 - проверок в порядке внутривозрастного контроля;
 - служебных проверок (служебного разбирательства);
 - информирует о выявленных Комиссией правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях, иных нарушениях антикоррупционного законодательства.
 - вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной (возмещение ущерба) и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям.
 - комиссия принимает в пределах своей компетенции решения по вопросам противодействия коррупции, а также осуществляет контроль реализации (исполнения) данных решений.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в муниципальном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входят:

- а) заместитель руководителя учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений учреждения, определяемые его руководителем:
 - председатель комиссии – руководитель (директор, начальник) учреждения или заместитель директора учреждения;
 - заместитель председателя комиссии – заместитель директора или руководитель структурного подразделения учреждения;
 - секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;
 - члены комиссии:

– работники других подразделений учреждения;

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном учреждении.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

6.3. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания комиссии;

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

в) повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования;

д) принятые комиссией решения;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется

руководителю государственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.