

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «МАРЬИНО»

ПРИКАЗ

от 26.02.2021

№ 40/1

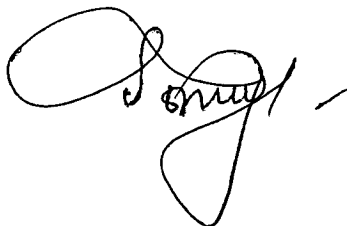
**О создании комиссии
по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Территориальном центре социального обслуживания «Марьино»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соответствии с письмом Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы № 21-01-139/8-2 от 22.07.2019 во исполнение распоряжения Мэра Москвы от 15.02.2021 № 75-РМ «Об утверждении Плана противодействия коррупции в городе Москве на 2021-2023 годы».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Территориальном центре социального обслуживания «Марьино» (далее - ГБУ ТЦСО «Марьино») (приложение 1).
2. Разработать Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения в ГБУ ТЦСО «Марьино» (приложение 2).
3. Разработать План противодействия коррупции в ГБУ ТЦСО «Марьино» на 2021 – 2023 годы (далее – План противодействия коррупции) (приложение 3).
4. Признать утратившим силу приказ от 16.01.2018 за № 24/1
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за заместителем директора В.В. Морозовым.

Директор



О.В Голицына

**Состав комиссии
по противодействию коррупции
в ГБУ ТЦСО «Марьино»**

Председатель комиссии: заместитель директора **Морозов В.В.**

Заместители председателя: заместитель директора **Пчелинцев С.И.**
заместитель директора **Харагезова П.С.**

Члены комиссии: главный бухгалтер **Малютина Е.Ф.**
начальник ОК **Тараканова Г.Н.**
заведующая филиалом «Перерва» **Смирнова Е.В.**
заведующая филиалом «Люблино» **Мацнева Ю.В.**
заведующая филиалом «Капотня» **Губина Ю.А.**

Секретарь комиссии: специалист по ОТ **Бабаев Ф.А.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГБУ ТЦСО «Марьино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по противодействию коррупции ГБУ ТЦСО «Марьино» (далее комиссия, Центр).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями, и общественными объединениями.

1.4. Члены комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно, без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
- 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.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – директор 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 и представители образовательных организаций или общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района Ставропольского края.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

3.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

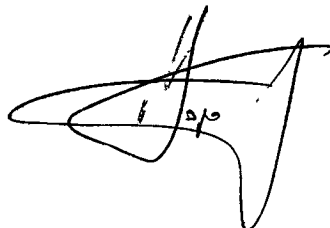
3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

Заместитель директора



В.В. Морозов

**План
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в ГБУ ТЦСО «Марьино»
2021-2023 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.1.	Подготовка и утверждение локальных нормативно-правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Зам. директора Специалист по кадрам	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
1.2.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов локальных нормативно-правовых актов Учреждения	В течение срока действия плана	Зам. директора	Своевременное выявление и устранение правовых предпосылок коррупции (коррупционных факторов)
1.3.	Актуализация локальных нормативно-правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Зам. директора Специалист по кадрам	Приведение локальных нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством
1.4.	Обеспечение исполнения федеральных, областных и ведомственных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Учреждении	В течение срока действия плана	Зам. Директора Специалист по кадрам	Реализация норм федерального, регионального законодательства и нормативно-правовых актов по линии Министерства социальной политики НО в сфере противодействия коррупции
2. Обеспечение представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера				
2.1.	Представление лицами, замещающими должности	с 1 января по 30 апреля		Реализация норм антикоррупционно

	руководителей Учреждения полных и достоверных сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей руководителей учреждения		Директор учреждения	го законодательства
3. Совершенствование работы по взаимодействию с населением, а также различными организациями по вопросам противодействия коррупции				
3.1.	<p>Организация учета обращений граждан и юридических лиц о коррупционных и иных правонарушений работников Учреждения, поступающих посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личного приема руководителем Учреждения; • письменных обращений; • обращений, направленных через официальный сайт Учреждения 	В течение срока действия плана	директор Учреждения; зам. директор	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции; Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
3.2.	Обеспечение порядка административных процедур по приему и рассмотрению обращений	В течение срока действия плана	Зам. директора	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц
3.3.	Проведение анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о коррупционных правонарушениях и иных правонарушениях работников Учреждения, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	Зам. директора/ члены комиссии по противодействию коррупции	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции
3.4.	Осуществление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями, занимающимися вопросами противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Зам. директора	Обеспечение взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, органами прокуратуры, иными государственными

				органами и организациями, занимающимися вопросами противодействия коррупции
3.5.	Организация работы по привлечению общественного совета при Учреждении к антикоррупционной деятельности	В течение срока действия плана	Зам. директора/ председатель общественного совета	Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции

4. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей

4.1.	Организация и проведение работы по исключению конфликта интересов (работа по выявлению аффилированных связей)	В течение срока действия плана	Зам. директора /специалист по кадрам; члены комиссии	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений
4.2.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Зам. директора/ директор Учреждения; члены комиссии по проверке факта склонения	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений
4.3.	Проведение заседаний комиссии Учреждения по противодействию коррупции по вопросам исполнения программных мероприятий и проводимой работе по предупреждению коррупции.	2 раза в год	Зам. директора/ члены комиссии	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений

5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения, а также мероприятия в области кадровой работы

5.1.	Оказание консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	В течение срока действия плана	Зам. директора/ юрисконсульт; заведующие отделениям	Повышение антикоррупционной компетентности сотрудников
5.2.	Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми	В течение срока действия плана	Зам. директора специалист по кадрам;	Повышение антикоррупционной

	сотрудниками по антикоррупционной политике.		заведующие отделениями	й компетентности сотрудников
5.3.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение срока действия плана	Зам. директора специалист по кадрам; заведующие отделениями	Повышение антикоррупционной компетентности сотрудников
5.4.	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в Учреждение	В течение срока действия плана	Зам. директора специалист по кадрам	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений
5.5.	Самообразование работников Учреждения	В течение срока действия плана	Зам. директора заведующие отделениями	Повышение антикоррупционной компетентности сотрудников
5.6.	При проведении аттестации сотрудников Учреждения осуществление проверки их знаний основных положений ФЗ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и закона от 07.03.2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».	В течение срока действия плана (на основании плана проведения аттестации)	Зам. директора/ члены аттестационной комиссии	Контроль за исполнением мероприятий, направленных на повышение антикоррупционной компетентности сотрудников Учреждения
6. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности				
6.1.	Осуществление финансового контроля, соблюдения целевого использования бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.	В течение срока действия плана	Зам. директора/ директор; главный бухгалтер	Профилактика и минимизация количества нарушений в сферах с высокими коррупционными рисками
6.2.	Осуществление контроля за порядком осуществления закупок товаров (работ, услуг). В случае установления нарушений неправомерного проведения конкурсов и аукционов - итоги рассматривать на заседаниях комиссии Учреждения по противодействию коррупции.	В течение срока действия плана	Зам. директора/ директор; главный бухгалтер	Профилактика и минимизация количества нарушений в сферах с высокими коррупционными рисками
6.3.	Обеспечение контроля при проведении инвентаризации основных средств.	В течение срока действия плана	Зам. директора/ члены комиссии по	Профилактика и минимизация количества

	Обоснование списания основных средств Учреждения	(не менее 1 раза в год)	противодействию коррупции	нарушений в сферах с высокими коррупционными рисками
6.4.	Осуществление контроля соблюдения установленного порядка получения, использования безвозмездной благотворительной (спонсорской) помощи и целевого ее расходования, учитывая, что нарушение порядка ее предоставления и использования являются правонарушениями, создающими условия для коррупции.	В течение срока действия плана	Зам. директора директор; главный бухгалтер	Профилактика и минимизация количества нарушений в сферах с высокими коррупционными рисками
7. Информационная открытость антикоррупционной деятельности Учреждения				
7.1.	Обеспечение информационного наполнения и актуализации специального раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики	В течение срока действия плана	Зам. директора программист	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
7.2.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности Учреждения, в том числе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения	В течение срока действия плана	Зам. директора гл. бухгалтер; программист	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
7.3.	Содержание информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании Учреждения в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	Зам. директора Зав. отделением социально-консультативной помощи	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
8. Мероприятия по реализации Плана и контроля за его исполнением				
8.1	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление директору Учреждения отчета о ходе его реализации и предложений по совершенствованию деятельности по противодействию коррупции в Учреждении	в конце каждого года в течение срока действия плана	зам. директора исполнители по каждому пункту плана	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом