

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ «ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ»

ПРИКАЗ
«30» декабря 2025 г. № 331
г. Куровское

«О противодействии коррупции
в ГАУ СО МО «КЦСОИР «Орехово-Зуевский»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Постановлением Правительства МО от 24.11.2021 N 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 N 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», в целях совершенствования деятельности ГАУ СО МО «КЦСОИР «Орехово-Зуевский» в области противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приказ №162 от 23.12.2024г. «О противодействии коррупции в ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский» со всеми вносимыми в него изменениями, считать утратившим силу с 01.01.2026г.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. **Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов** в ГАУ СО МО «КЦСОИР «Орехово-Зуевский » (далее - Порядок), согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2.2. **Положение об оценке коррупционных рисков** в ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский», согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2.3. **Антикоррупционный стандарт** ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский», согласно приложению №3 к настоящему приказу.

Г 2.4. **Положение о комиссии по противодействию коррупции** в ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский», согласно приложению №4 к настоящему приказу.

2.5. **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов** в ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский», согласно приложению №5 к настоящему приказу.

2.6. **Состав комиссии по противодействию коррупции** ГАУ СО МО «КЦСОИР «Орехово-Зуевский», согласно приложению №6 к настоящему приказу.

3. Работниками, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации назначить:

начальника отдела безопасности, охраны труда и кадрового обеспечения Желтову Ирину Владимировну.

заместителя директора - Евдокимову Татьяну Никитичну;

заместителя директора - Шурину Ирину Алексеевну;

ведущего юрисконсульта Бедретдинову Ирину Алексеевну;

специалиста по закупкам – Лазарева Юрия Алексеевича.

4. Специалисту по кадрам Брицыной И.Я. довести настоящий приказ до сотрудников Учреждения под роспись. При приеме на работу осуществлять ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в Учреждении новых работников под роспись, предупреждать их об ответственности за его невыполнение.

5. Начальнику отдела безопасности, охраны труда и кадрового обеспечения Желтовой И.В. разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

6. Настоящий приказ вступает в силу 01 января 2026г.

7. Контроль и ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в Учреждении оставляю за собой.

Директор ГАУ СО МО
«КЦСОИР «Орехово-Зуевский»



А.Л. Белова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГАУ СО МО «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский»

г. Куровское
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Орехово-Зуевский» по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководителя организации, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в организации.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным руководителю организации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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

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:

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.

2. Направления деятельности комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в организации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования организации (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства, по внесению изменений в локальные нормативные акты в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководителю организации и руководителям любых структурных подразделений организации.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в комиссии сотрудников Организации.

3.1.9. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Решение о создании комиссии, положение о комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются руководителем организации и утверждаются приказом.

4.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации.

В состав комиссии включаются:

- заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;
- представитель учредителя организации (по согласованию).

4.3. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, назначаемый приказом руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;
определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
созывает заседания комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;
определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
ведет заседания комиссии;
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников организации;

готовит материалы для рассмотрения вопросов комиссией;
направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;
ведет протоколы заседаний комиссии;
ведет документацию комиссии;
по поручению председателя комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
готовит проект годового отчета комиссии;
осуществляет иную работу по поручению председателя комиссии.

На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.7. Член комиссии:

участвует в работе комиссии;
лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
вносит на рассмотрение комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
выполняет поручения комиссии и председателя комиссии;
выполняет возложенные на него комиссией иные обязанности.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.8. По решению руководителя организации или председателя комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений организации, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя комиссии об их создании.

8. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.3. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

5.4. Материалы к заседанию комиссии за два дня до дня заседания комиссии направляются секретарем членам комиссии.

5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии, либо заместителя председателя комиссии, либо секретаря комиссии.

5.7. Если заседание комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания комиссии.

5.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии сообщить об этом председателю комиссии в письменном виде. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

5.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

5.10. Члены комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.10. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

5.11. К работе комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.12. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

5.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

6. Обеспечение деятельности комиссии

6.1. Структурные подразделения организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности комиссии.

7. Основания и порядок проведения заседания комиссии

7.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- 1) разработка и координация мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- 2) рассмотрение предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- 3) формирование перечня мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- 4) обеспечение контроля за реализацией плана противодействия коррупции;
- 5) подготовка предложений руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- 6) рассмотрение результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности.

7.2. Поступившие в комиссию документы подлежат регистрации секретарем комиссии в журнале регистрации.

7.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

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

7.6. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.7. Решение комиссии по вопросам, вынесенным на заседание комиссии, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии

7.9. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена и отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;
- 3) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 4) основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в отдел обеспечения безопасности, охраны труда и кадрового обеспечения;
- 5) другие сведения;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

7.10. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.11. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии направляются полностью или в виде выписок из него сотруднику организации, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.12. В случае установления комиссией факта 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 в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

8. Заключительное положение

8.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации.