

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ПАНСИОНАТ «КОНЬКОВО» ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

от 18.12.2020 2020

№ 268

О создании комиссии по противодействию
коррупции на 2020-2021 годы.

Во исполнение Приказа руководителя Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 1 февраля 2016 года № 51 «Об утверждении плана противодействия коррупции в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы на 2016-2017 годы, в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 2).
3. Комиссии по противодействию коррупции:
 - 3.1 Разработать План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 годы.
 - 3.2 Организовать работу комиссии в соответствии с Планом мероприятий. Срок – постоянно.
 - 3.3 Ежегодно до 20 декабря проводить анализ проводимой работы по предупреждению коррупционных правонарушений по итогам года.
 - 3.4 Обеспечивать информирование сотрудников и получателей социальных услуг об их правах и об изменениях в действующем законодательстве в сфере социальной защиты населения путем размещения информации на официальном сайте и на информационных стендах.
4. Приказ довести до лиц, в части их касающейся.
5. Приказ от 29 декабря 2018 года № 360 считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.И. Михайличенко

Приложение № 1
утверждено приказом
от «18» декабря 2020г.
№ 268.

Состав Комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Пансионат «Коньково» для ветеранов войны

Председатель комиссии – Шейхов Рашид Расулович, специалист по
гражданской обороне

Члены комиссии:

1. Тюриков Александр Владимирович, инженер по ремонту
2. Антонова Маргарита Вячеславовна, юристконсульт
3. Ответственный секретарь – Филонова Ирина Анатольевна, специалист
отдела кадров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Пансионат «Коньково» для ветеранов войны
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Пансионат «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ ПВВ «Коньково»).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию, формированию антикоррупционного мировоззрения;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и получателей социальных услуг навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. 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.

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

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

В ГБУ ПВВ «Коньково» субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники учреждения;
- получатели социальных услуг и их родственники (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг проживающим в пансионате.

1.3.5. 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.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 11.04.2014г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по учреждению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также получателей социальных услуг.

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

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 4 членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Заседания комиссии проходят ежеквартально.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение коллектива учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия

- коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
 - 4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
 - 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.
 - 4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
 - 4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
 - 4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.
 - 4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
 - 4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

- 5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).
- 5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- 5.3. Информировывает администрацию учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении.
- 5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все участники процесса предоставления социальных услуг, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт учреждения) для опубликования.

6.3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в социальном учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;
- с администрацией учреждения, Советом ветеранов по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении, по вопросам антикоррупционного социального обслуживания и профилактических мероприятиях;
- с администрацией учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) учреждения, получателями социальных услуг и их родственниками по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном

порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания сотрудников учреждения с последующим утверждением приказом по социальному учреждению.

9. Порядок опубликования

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте социального учреждения в сети интернет.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива учреждения и утверждается приказом по социальному учреждению.

**План работы комиссии по противодействию коррупции
в ГБУ ПВВ «Коньково» на 2021-2022 г.г.**

Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГБУ ПВВ «Коньково»

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ГБУ ПВВ «Коньково»;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
1	Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Комиссия	Постоянно
1.2	Ознакомление работников Пансионата с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Директор, заместители директора	По мере необходимости
1.3	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов	Директор, заместители директора	Постоянно
1.4	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам инвентаризации имущества	Директор, заместители директора, руководителя подразделений	Постоянно
1.5	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно
1.6	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива.	Директор, заместители директора	По мере необходимости
1.7	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор, отдел безопасности	По факту выявления
2	Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
2.1	Информационное взаимодействие руководителя с	Директор, отдел	По мере

	подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	безопасности	необходимости
2.2	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в	Отдел кадров, отдел безопасности	Постоянно
2.3	Организация и проведение инвентаризации имущества	Директор, главный бухгалтер	Ноябрь-декабрь
2.4	Проведение внутреннего контроля: - организация питания получателей социальных услуг; - соблюдение прав получателей социальных услуг.	Директор, заместители директора	Постоянно
2.5	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах Пансионата и на сайте: - копия лицензии на право ведения медицинской деятельности; - режим работы; - график и порядок приёма директором граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Заместители директора	Постоянно
2.6	Осуществление рассмотрения жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников Пансионата с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	Директор, заместители директора	По мере поступления
2.7	Проведение отчётов директора перед Советом ветеранов	Директор	1 раз в год
3	Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, получателей социальных услуг и их родственников		
3.1	Изготовление памятки: « Как противодействовать коррупции».	Ответственный за профилактику	Август
3.2	Организация участия всех работников Пансионата в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Директор, заместители директора	В течении года
	Работа с медицинскими и социальными работниками: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Заместители директора	Сентябрь
4	Обеспечение доступа получателей социальных услуг и их родственников (законным представителям) к информации о деятельности Пансионата, установление обратной связи		
4.1	Информирование родственников и граждан (законных представителей) о правилах приема в Пансионат	Заместители директора	Постоянно на сайте
4.2	Проведение ежегодного опроса получателей социальных услуг с целью определения степени их удовлетворенности работой Пансионата, качеством предоставляемых медико-социальных услуг.	Заместители директора	1 раз в полугодие
4.3	Размещение на сайте Пансионата ежегодного публичного отчета Директора о медико-социальной и финансово-хозяйственной деятельности	Заместители директора	июнь-август

5	Взаимодействие с правоохранительными органами		
5.1	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в системе социальной защиты, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	Директор, отдел безопасности	По мере поступления
5.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Пенсионата	Директор, отдел безопасности	При выявлении фактов
5.3	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в системе социальной защиты.	Директор, отдел безопасности	При выявлении фактов, постоянно
6	Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок		
6.1	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов	Руководители структурных подразделений	Постоянно
6.2	Своевременное внесение данных об исполнении условий контрактов в систему ЕАИСТ	Договорной отдел	Постоянно
6.3	Обеспечение ведения (осуществления) претензионно-исковой работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по государственным контрактам	Юристконсульт	Постоянно

Отчет по плану работы – 1 раз в год

20 декабря 2021г. в 17:00