

**Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области
государственное автономное учреждение Пензенской области "Дом ночного
пребывания"
(ГАУ ПО ДНП)**

ПРИКАЗ

28.01.2021

№ 11

О противодействии коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), в целях реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента РФ от 13 апреля 2010 года №460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы", **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в ГАУ ПО ДНП на 2021-2023 годы» (приложение 1).

2. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции в ГАУ ПО ДНП (приложение 2).

3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГАУ ПО ДНП (приложение 3).

4. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГАУ ПО ДНП к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4).

5. Обязать всех работников ГАУ ПО ДНП уведомлять работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГАУ ПО ДНП назначить специалиста по кадрам М.Н.Махрову.

6.1. Специалисту по кадрам М.Н.Махровой:

6.1.1. Актуализировать информацию, размещённую в доступных для посетителей местах в качестве наглядного материала по антикоррупционной тематике (недопустимость взяток, подарков, злоупотребления служебным положением, безусловное соблюдение сроков и порядка предоставления государственных услуг).

6.1.2. Ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения персонально, под роспись.

7. Приказ по учреждению от 06.02.18 № 11 признать утратившим силу.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 А.В.Конарев

Приложение 1
к приказу ГАУ ПО ДНП
от 28.01.2021 № 11

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в ГАУ ПО
ДНП на 2021-2023 годы»

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции в учреждении	январь 2021	Юрисконсульт
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
3.	Контроль обоснованности действий по устройству получателей социальных услуг	Постоянно	Директор
4.	Контроль выполнения стандартов оказания социальных услуг получателям	Постоянно	Директор
5.	Проведение совещаний с работниками учреждения по разъяснению положений Национальной стратегии противодействия коррупции, ответственности за коррупционные правонарушения	ежегодно	Директор, юрисконсульт
6.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение незаконного получения материального вознаграждения от подопечных, а также на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник	постоянно	Директор, руководитель структурного подразделения
7.	Обеспечение доступа граждан к общественно значимой информации о деятельности учреждения и правах граждан на получение услуг на информационных досках и официальном	постоянно	Директор, администратор сайта

	web-сайте учреждения		
8.	Размещение настоящего плана антикоррупционных мероприятий на официальном web-сайте учреждения	Февраль 2021	Директор, администратор сайта (ай-ти специалист)
9.	Контроль использования государственного имущества, состоящего на балансе учреждения	постоянно	Директор, главный бухгалтер
10.	Проведение анализа хозяйственной деятельности посредством предоставления ежегодной отчетности	ежегодно	Директор, главный бухгалтер
11.	Контроль своевременности повышения квалификации работниками учреждения	постоянно	Специалист по кадрам
12.	Контроль своевременности предоставления декларации о доходах директором учреждения	ежегодно	Директор
13.	Беседы с получателями социальных услуг по поводу удовлетворенности предоставляемыми им услугами	постоянно	Специалист по социальной работе
14.	Мониторинг мнения получателей социальных услуг с целью выявления фактов проявления коррупции со стороны работников. При необходимости по результатам - разработка противокоррупционных мероприятий	ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
15.	Мониторинг средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения	постоянно	Директор, администратор сайта (ай-ти специалист)
16.	Рассмотрение сообщений в СМИ о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками учреждения нормативных правовых документов, принятие мер и информирование о них СМИ	Не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения публикации	Комиссия по противодействию коррупции
17.	Мониторинг выполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Планом и информирование Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о результатах	Постоянно, информирование - по требованию	Председатель Комиссии по противодействию коррупции

18.	Обеспечение исполнения должностными лицами требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Постоянно	Директор
19.	Взаимодействие с правоохранительными, государственными, муниципальными органами и общественными организациями, в том числе по обмену опытом в проведении антикоррупционных мероприятий	постоянно	Директор
20.	Информирование Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, правоохранительных органов о всех фактах коррупционных нарушений в учреждении, в том числе фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения	При возникновении правонарушения	Директор

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции
ГАУ ПО ДНП

Председатель

Конарев Артем
Викторович - Директор

Заместитель председателя

Шалаева Юлия
Васильевна - Главный бухгалтер

Секретарь

Махрова Мария
Николаевна - Специалист по кадрам

Члены комиссии

Ларина Надежда
Анатольевна - Главный специалист-эксперт отдела
государственной службы и
противодействия коррупции Министерства
труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области

Бокунов Александр
Владимирович - Специалист по социальной работе

Симакина Тамара
Григорьевна - Сестра-хозяйка

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по противодействию коррупции** **ГАУ ПО ДНП**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) ГАУ ПО ДНП (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений и мероприятий в сфере профилактики коррупционных правонарушений среди работников учреждения.

1.2. Комиссия формируется из работников учреждения, состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря. Персональный и количественный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

1.3. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, а также настоящим Положением..

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации государственным учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности государственного учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) государственного учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников государственного учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников государственного учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в государственном учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

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

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя государственного учреждения по совершенствованию деятельности государственного учреждения в

сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений государственного учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников государственного учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в государственном учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в государственном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников государственного учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) 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 государственного учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного учреждения; определяемые его руководителем;

б) должностное лицо государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель государственного 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. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в

установленном порядке в государственном учреждении, на основании запроса руководителя государственного учреждения.

3.5. 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 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 государственного 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 заседаниях.

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

руководителю государственного 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.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного автономного учреждения Пензенской области «Дом ночного пребывания» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного автономного учреждения Пензенской области «Дом ночного пребывания» (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.2 Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области».

2. Работник учреждения (далее - работник) обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление подается на имя работодателя в письменной форме (рекомендуемая форма уведомления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество, наименование должности, адрес места жительства, контактный телефон работника, представившего уведомление;

6.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения;

6.3. обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения);

6.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с

обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);

6.5. способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6.6. дата заполнения уведомления;

6.7. подпись работника, подавшего уведомление.

7. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляет регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, представившего уведомление.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен печатью учреждения.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

10. Уведомление в день регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Приложение № 1
к Порядку

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____ (должность, Ф.И.О. работника,
адрес места жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю о факте обращения в целях склонения _____

_____ (должность, Ф.И.О. работника)
к совершению коррупционных правонарушений со стороны _____

_____ (указываются все известные сведения о лице, склоняющем работника
к совершению коррупционного правонарушения)

Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:

_____ (указываются дата, место, время и т.д.)

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

_____ (указываются сведения о действиях (бездействии), которые должен
осуществить работник в связи с обращением в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений)

Способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об
отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано: Регистрационный № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Начат: " " 20 г.
Окончен: " " 20 г.
На " " листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрацион- ный номер уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего документ, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8