



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА»

---

**П Р И К А З**

12.03.2019г. № 44  
п.г.т. Красная Гора

***О назначении ответственного  
лица за организацию работы  
по противодействию коррупции  
в ГКУ «ОСЗН Красногорского  
района»***

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 . № 309 « О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона « О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции в государственном казенном учреждении Брянской области « Отдел социальной защиты населения Красногорского района»

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Брянской области « Отдел социальной защиты населения Красногорского района» заместителя начальника Гончарову Клавдию Петровну.

2. Поручить лицу, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, локальных актов по вопросам о противодействии коррупции, требований к противодействию коррупции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник ГКУ «ОСЗН  
Красногорского района»**



*Грицан* **Е.В. Грицан**

С приказом ознакомлен *Гончарова* 2019 г.

**К.П. Гончарова**

*12.03.2019г.*



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА »

---

**П Р И К А З**

12.03.2019г. № 45  
п.г.т. Красная Гора

***О создании комиссии  
по противодействию коррупции  
в ГКУ «ОСЗН Красногорского  
района»***

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 . № 309 « О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона « О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции в государственном казенном учреждении Брянской области « Отдел социальной защиты населения Красногорского района»

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Создать в государственном казенном учреждении Брянской области « Отдел социальной защиты населения Красногорского района» комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции.
3. Утвердить План основных мероприятий комиссии по противодействию коррупции ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2019 год.
4. Продлить действие положения о комиссии по противодействию коррупции ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2019 год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник ТКУ «ОСЗН  
Красногорского района»**



**Е.В. Грицан**



«УТВЕРЖДАЮ»

начальник ГКУ «ОСЗН  
Красногорского района»

*Грицан* Е.В. Грицан  
2019г.

п.г.т. Красная Гора



## ПЛАН

### Основных мероприятий ПО предупреждению и ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГКУ «ОСЗН Красногорского района»

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, и устранение выявленных коррупционных рисков	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П.
2	Контроль исполнения работниками ГКУ «ОСЗН Красногорского района» своих должностных обязанностей, связанных с коррупционным риском	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П.
3	Ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Заместитель начальника Гончарова К.П.
4	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников отдела	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П.
5	Соблюдение правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.

6	Проведение с работниками ГКУ «ОСЗН Красногорского района» разъяснительной работы о недопущении поведения которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки , либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Ежемесячно	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.
7	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П.
8	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в ГКУ «ОСЗН Красногорского района» и размещение и на стендах	По мере необходимости	Юрисконсульт Ткаченко Л.А.
9	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами ,образовательными учреждениями и другими организациями в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.
10	Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции	По мере необходимости	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.
11	Проведение служебных проверок в случае выявления деяний коррупционной направленности со стороны работников	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.	Заместитель начальника Гончарова К.П., юрисконсульт Ткаченко Л.А.
12	Осуществление регулярного контроля данных	Постоянно	Главный бухгалтер Шевченко С.А.

	бухгалтерского учета ,наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета		
13	Периодическое проведение внешнего аудита (Фонд социального страхования, Пенсионный фонд)	По мере необходимости	Главный бухгалтер Шевченко С.А.
14	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Заместитель начальника Гончарова К.П., юристконсульт Ткаченко Л.А.
15	Обеспечение доступа граждан и юридических лиц к Интернет – ресурсам ГКУ «ОСЗН Красногорского района» для возможности размещения сообщений по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель начальника Гончарова К.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

начальник ГКУ «ОСЗН  
Красногорского района»

Е.В.Грицан

2019г.

п.г.т. Красная Гора



**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
ГКУ «ОСЗН Красногорского района»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность в составе комиссии ,должность по служебной деятельности
1	Гончарова К.П.	<u>Председатель комиссии</u> - заместитель начальника
2	Ставинова Т.М.	<u>Заместитель председателя комиссии</u> - специалист 1 категории отдела социальной защиты населения
3	Шевченко С. А.	<u>Член комиссии</u> - главный бухгалтер
4	Поподько О.И.	<u>Член комиссии</u> - специалист 2 категории отдела социальной защиты населения
5	Ткаченко Л.А.	<u>Секретарь комиссии</u> - юристконсульт



«УТВЕРЖДАЮ»

начальник ГКУ «ОСЗН  
Красногорского района»

Е.В.Грицан  
«12» 03 2019г.

и.г.г. Красная Гора

Приложение №2



## ПЛАН

### работы комиссии по противодействию коррупции ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2019 год

№ п/п	Перечень вопросов для рассмотрения на комиссии	Ответственный
1 квартал 2019 года		
1	О планируемой работе по противодействию коррупции в ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2019 год.	Заместитель начальника Гончарова К.П.
2	Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2019 год.	Заместитель начальника Гончарова К.П.
3	Правовое просвещение государственных служащих по вопросам профилактики и противодействию коррупции	юрисконсульт Ткаченко Л.А.
2 квартал 2019 года		
4	О результатах работы комиссии по противодействию коррупции по итогам 1 полугодия 2019 года и реализации положений Плана противодействия коррупции в ГКУ «ОСЗН Красногорского района»	Заместитель начальника Гончарова К.П.
5	О проведении социологического опроса «Уровень коррупционных проявлений и эффективности принимаемых	юрисконсульт Ткаченко Л.А.

	мер по их устранению ,причинах и предпосылках коррупционного поведения работников ГКУ «ОСЗН Красногорского района» в 2019 году.	
3 квартал 2019 года		
6	О проведении социологического опроса «Уровень коррупционных проявлений и эффективности принимаемых мер по их устранению ,причинах и предпосылках коррупционного поведения работников ГКУ «ОСЗН Красногорского района» в 2019 году.	юрисконсульт Ткаченко Л.А.
7	О результатах социологического опроса «Уровень коррупционных проявлений и эффективности принимаемых мер по их устранению ,причинах и предпосылках коррупционного поведения работников ГКУ «ОСЗН Красногорского района» в 2019 году.	Заместитель начальника Гончарова К.П.
8	Проведение обучающих бесед с работниками отдела в рамках «Школы безопасности»	Юрисконсульт Ткаченко Л.А.
4 квартал 2019 года		
9	О результатах работы комиссии по противодействию коррупции по итогам 2 полугодия 2019 года и реализации положений Плана противодействия коррупции в работников ГКУ «ОСЗН Красногорского района»	Заместитель начальника Гончарова К.П.,
10	Обсуждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «ОСЗН Красногорского района» на 2020 год.	Заместитель начальника



Постоянно		
11	Организация личного приема сотрудников ГКУ «ОСЗН Красногорского района»	Начальник Грицан Е.В.
12	Проведение учебных занятий с сотрудниками отдела по вопросам профилактики и противодействию коррупции.	Юрисконсульт Ткаченко Л.А.
13	Размещение информационного листа «Памятка» по противодействию коррупции «Если Вам предлагают взятку или у вас вымогают взятку» на информационных стендах учреждения	Юрисконсульт Ткаченко Л.А.

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
ГКУ «ОСЗН Красногорского района».**

**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 противодействию коррупции государственного учреждения (далее – Комиссия), подведомственного департаменту семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее - Департамент).

1.2. Комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) 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 государственного учреждения.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения:

Коррупция – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей, сопряженное с противоправным получением имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица, путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных обязанностей.

Противодействие коррупции (борьба с коррупцией) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение коррупции и устранение ее последствий.

Коррупционные правонарушения в деятельности государственного учреждения (ГБУ..., ГКУ... и т.д.) – 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 государственным учреждением антикоррупционной политики;
- разработка мероприятий по 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 государственного учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) государственного учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников государственного учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников государственного 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 противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план), рассматривает проекты планов мероприятий по 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 государственного учреждения по совершенствованию деятельности государственного учреждения в сфере противодействия коррупции;

- 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;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников государственного 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 государственного 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 государственного учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного 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;

б) представитель Департамента, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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 Департаментом, 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 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 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 заседании.

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.