

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКУ АО «Центр социальной
поддержки населения
Приволжского района»
от 14.01.2026 № 04/1/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ

**комиссии по противодействию коррупции в ГКУ АО «Центр
социальной поддержки населения Приволжского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение комиссии по противодействию коррупции среди сотрудников ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Приволжского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, принятых в области противодействия коррупции, и является внутренним документом Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Приволжского района» (далее – учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции и иных правонарушений (далее – комиссии) в учреждении.

1.3. Комиссия образована в целях:

- разработки и реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- снижения уровня коррупции при осуществлении учреждением уставной деятельности;
- устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз связанных с коррупцией;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

1.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 273-ФЗ «О

противодействию коррупции», нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения и действует на постоянной основе.

2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. В своей работе комиссия руководствуется утвержденным планом работы (Приложение № 2).

2.3. Общее число членов комиссии – не менее трех человек. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии (Приложение № 1). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.4. Председатель комиссии обязан:

- нести персональную ответственность за деятельностью комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организовывать работу комиссии;
- определять место и время проведения заседаний комиссии;
- утверждать повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на её заседаниях;
- разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения сотрудников и т.д.);
- проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;
- организовать прием и рассматривать сообщения о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организовывать заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников учреждения;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением поручений членами комиссии.

2.5. Председатель комиссии вправе:

- давать поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности;
- подписывать рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направленные от имени комиссии;
- в случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании, председатель комиссии назначать дату нового заседания, но не позднее чем 10 (десять) календарных дней со дня несостоявшегося заседания.

2.6. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- выступать в заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися её деятельности;
- в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач.

2.7. Член комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии в письменной форме с указанием обоснованных причин;
- по решению комиссии (поручению её председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- вести протокол заседания комиссии по поручению председателя комиссии;
- не совершать действий дискредитирующих комиссию;
- разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения сотрудников и т.д.);

- принимать участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения;

- вести прием и рассматривать сообщения о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- осуществлять меры по предупреждению коррупции в учреждении;

- осуществлять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривать уведомления о конфликте интересов сотрудников учреждения;

- вести прием и рассматривать заявления по вопросам конфликта интересов, руководствуясь Положением о конфликте интересов в Учреждения;

- заполнять и рассматривать декларацию о конфликте интересов (Приложение № 3);

- проводить обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников;

- проводить оценку результатов антикоррупционной работы и готовить соответствующие отчетные материалы руководителю учреждения;

- выполнять решения комиссии (поручения её председателя).

2.8. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

2.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

2.10. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.11. Решения комиссии оформляются протоколами. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;

- наименование и состав комиссии;

- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся её членами;

- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- принятые комиссией решения;

- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

2.12. Протокол заседания комиссии готовится в 10 – дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и членами комиссии, после чего в 5 – дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

2.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о

неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается или рассматривалась комиссией.

2.14. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

2.15. Большинством голосов членов комиссии один из них может быть исключен из состава данной комиссии в случае:

- отсутствия более двух раз подряд на заседании комиссии при условии не предоставления письменного уведомления Председателю комиссии о невозможности присутствия на ее заседании с указанием объективных и обоснованных причин;
- невыполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 2.7. Положения;
- предоставления устного или письменного ходатайства об исключении из состава комиссии.

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

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с уставной деятельностью и в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- рассматривает предложения руководителей структурных подразделений и сотрудников учреждения о мерах по противодействию коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и по противодействию коррупции;
- организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения указанных в пункте 1.3. настоящего Положения целей;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями и сотрудниками учреждения решения по вопросам организации уставной деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
- вносит руководителю учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании

методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц по вопросам проявлений коррупции;

- вносит руководителю учреждения предложения о поощрении сотрудников учреждения, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и выявления коррупционных правонарушений.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Председатель комиссии:

заместитель директора

Члены комиссии:

- начальник отдела контроля и назначения мер социальной поддержки
- начальник отдела приема, обработки и выдачи документов мер социальной поддержки
- начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
- главный специалист – юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
- ведущий специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
- главный специалист отдела контроля и назначения мер социальной поддержки
- заведующий информационно-аналитического сектора

Приложение № 2 к Положению

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемый результат
1	Рассмотрение вопроса соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений	Не реже одного раза в полгода	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
2	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов и их проектов	Постоянно	Члены комиссии	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по недопущению причин коррупции
3	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	Постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение уровня правовых знаний работников
4	Информирование сотрудников о работе, проводимой по борьбе с коррупционными	Ежегодно	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение уровня правовых знаний работников

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Приволжского района», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.

_____ «__» _____ 2026 г.
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения руководителем.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

1. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи за счет учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие

	проявлениями в обществе			
5	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в структурных подразделениях учреждения. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных лиц при подтверждении таких фактов	Постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
6	Осуществление контроля за организацией приема на работу в учреждение в соответствии со штатным расписанием	Постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
7	Принимать меры к полному возмещению сотрудниками вреда, причиненного учреждению в соответствии с требованиями законодательства, нормативными правовыми актами	Постоянно	Председатель комиссии	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
8	Принятие мер к недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Руководитель учреждения, главный бухгалтер	Отсутствие претензий со стороны контролирующих и надзорных органов

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

Решение по декларации, принятое председателем и членами комиссии по противодействию коррупции:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Мы не рассматриваем как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их сотрудника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства об ограничении сотруднику доступа к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам сотрудника [указать какой информации]	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства об отстранении (постоянно или временно) сотрудника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	

незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

Ответ:

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, напрямую или через третье лицо с целью оказания государственной услуги, входящей в компетенцию учреждения?

Ответ:

3. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении?

4. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (финансовые данные, персональные данные и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными во время исполнения своих обязанностей?

5. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

6. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

7. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

8. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег, руководителей структурных подразделений и руководителя учреждения, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

[указать, от каких вопросов]	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства о пересмотре круга обязанностей и трудовых функций сотрудника [указать каких обязанностей]	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства об отстранении сотрудника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства о переводе сотрудника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Принято решение о направлении руководителю учреждения ходатайства об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Председатель комиссии:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)