

**Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО**

Приказом
№ 93-А от 24.07.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ**

по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр социальных выплат, модернизации и укрепления материально-технической базы учреждений социального обслуживания и занятости в Республике Крым», установленных в целях противодействия коррупции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр социальных выплат, модернизации и укрепления материально-технической базы учреждений социального обслуживания и занятости в Республике Крым» (далее – Учреждение), по обеспечению соблюдения работниками Учреждения (далее – работники), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.2. Основной целью Комиссии является содействие Учреждению в:

- а) контроле за соблюдением сотрудниками ограничений и обязанностей, предусмотренных законодательством РФ и Республики Крым для борьбы с коррупцией (далее – антикоррупционные ограничения и обязанности);
- б) реализации антикоррупционных мер по предупреждению коррупции, указанных в статье 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года "О противодействии коррупции".

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в рамках противодействия коррупции.

1.5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, не рассматривает анонимные обращения, проведение проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины не входит в компетенцию Комиссии.

1.6. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

Коррупция - (от. лат. corruptio — подкуп) – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного

положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение – злоупотребление служебным положением для получения выгоды в личных целях, в интересах третьих лиц или группы лиц.

Группа риска антикоррупционной политики –

в группу риска антикоррупционной политики в Учреждении установлены:

- руководящий состав Учреждения;
- работники управления выплат компенсаций и пособий;
- работники управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля за исполнением бюджета;
- работники отдела в сфере государственных закупок;
- контрагенты, участвующие в сфере государственных закупок;
- работники отдела материально-технического обеспечения;
- работники управления функционирования и информационно-аналитического обеспечения системы долговременного ухода на территории Республики Крым;
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг работниками обеспечения функционирования системы долговременного ухода территориальных координационных центров Восточного, Северного, Западного, Центрального регионов Республики Крым в Учреждении;
- работники управления содействия назначению иных мер поддержки.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам Учреждения для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность антикоррупционной политики, направленная на анализ, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения в Учреждении.

Противодействие коррупции в Учреждении – скоординированная деятельность руководящего состава и работников по предупреждению коррупции, путем минимизации коррупционной направленности и привития сознания о неприемлемости коррупции в Учреждении и обществе.

2. Состав Комиссии, права и полномочия

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии включаются:

а) заместитель директора (председатель комиссии), должностное лицо организации, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители подразделения по работе с личным составом, правового подразделения, председатель профсоюзной организации

в Учреждении, других подразделений Учреждения, утверждаемые приказом директором;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, представитель научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

в) по решению директора Учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2.4. Как минимум четверть членов Комиссии должны быть лицами, не занимающими должности в Учреждении.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы предотвратить возникновение ситуаций, в которых личные интересы могли бы повлиять на результаты работы Комиссии.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) в состав комиссии, проводящей проверку соблюдения ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции, входят: непосредственный руководитель проверяемого работника и два работника, занимающих должности, аналогичные должности проверяемого работника, определяемые председателем Комиссии;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица Учреждения, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии будет легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Заседания, в которых участвуют только лица, замещающие должности в Учреждении, не допускаются.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в Учреждение уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, директором Учреждения, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

3.5. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения или иного решения.

3.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия

3.6. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

3.7. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.10 – 3.11 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

3.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет

иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для директора Учреждения.

3.16. Для исполнения решений Комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений директора Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Учреждения.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в организацию;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

3.19. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Директор Учреждения при рассмотрении протокола заседания Комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.21. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя организации, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Комиссии Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.