

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ  
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

**ПРИКАЗ  
10.12.2021 № 112**  
г. Ногинск

Об утверждении Антикоррупционных стандартов Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик», иных документов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции и о признании утратившими силу некоторых приказов ГБУСО МО «КЦСОР Золотой ключик»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (в редакции постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40), в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

Антикоррупционные стандарты Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (приложение 1);

Форму Перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и

реабилитации «Золотой ключик», находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области (приложение 2).

2. Внести в приказ ГБУСО МО «КЦСОР Золотой ключик» от 25.10.2021 №108 «О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений в учреждении и утверждении должностных инструкций» следующие изменения:

пункт 1. Приказа изложить в новой редакции: «Назначить ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

- заместителя директора – Зубцову Елену Борисовну;

- заведующего отделением срочного социального обслуживания №2 – Альчину Оксану Борисовну.

- юрисконсульта отделения срочного социального обслуживания №1 Т.М. Варданян».

3. И.о. специалиста по кадрам В.И. Галдиной внести соответствующие изменения в должностные инструкции Т.М. Варданян, Зубцовой Е.Б. и Альчиной О.Б.

4. Ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в своей работе использовать утверждённую документацию.

5. Приказ ГБУСО МО «КЦСОР Золотой ключик» от 30.11.2020 № 125 «О внесении изменений в приказ и.о. директора от 29.03.2019 №25 «О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений в учреждении, утверждении локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции» признать утратившим силу с 10.12.2021.

6. Приказ ГБУСО МО «КЦСОР Золотой ключик» от 29.03.2019 № 25 «О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений в учреждении, утверждении локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции» признать утратившим силу с 10.12.2021.

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУСО МО  
«КЦСОР Золотой ключик»

О.В. Гамага

Антикоррупционные стандарты  
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской  
области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой  
ключик», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством  
социального развития Московской области

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее – учреждение, ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Московской области (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение  
Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждения осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель

стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

### III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

### IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждения осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с Министерством социального развития Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - государственный орган), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем учреждения в

отношении работников учреждения.

Для рассмотрения деклараций работников Учреждения в случае положительного ответа на любой из вопросов указанных в декларации, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи формируется Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников Учреждения из числа работников Учреждения с обязательным участием представителей курирующего Учреждение территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области (Приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).

#### 6.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

Для проведения оценки коррупционных рисков в том числе в режиме Видеоконференцсвязи формируется комиссия (Приложение 5 к Антикоррупционным стандартам). В заседаниях комиссии по данному вопросу в обязательном порядке принимают участие представители курирующего Учреждение территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области.

#### 6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

#### 6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует государственный орган.

6.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик», согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

## V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

7. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ  
1  
конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего  
декларацию)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы лица, представившего  
декларацию)

Кому: 3 (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" _ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

4

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

5

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

5

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

5

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

5

4. Работают ли в учреждения Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

6

Декларацию принял :

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
-------------------------------------	--

Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя учреждения) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя учреждения) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

7

Должность : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

1

Далее - декларация.

2

Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3

Руководитель учреждения представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, работник - руководителю учреждения.

4

Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5

Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

6

Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации руководителем учреждения - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

7

Заполняется руководителем учреждения, а в случае предоставления декларации руководителем учреждения - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственной органа Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, либо уполномоченным им должностным лицом.

## ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик»

1. Обеспечивает взаимодействие Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее – учреждение, ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик») с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждения.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждения, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

(форма)

ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника учреждения,  
должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОСТАВ\*

комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик»

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Варданян Т.М. Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Зубцова Е.Б. Заместитель директора

Галдина В.И. И.о. специалиста по кадрам

Альчина О.А. Заведующий отделением срочного социального обслуживания

№2

Внешние эксперты - представители курирующего территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области - управления социальной защиты населения Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области

\*В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии - работников Учреждения по уважительной причине (больничный лист, отпуск, командировка и прочее) допускается замена его другим работником Учреждения

**СОСТАВ\***

комиссии по проведению оценки коррупционных рисков в отношении работников  
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации  
«Золотой ключик»

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:**

Варданын Т.М. Юрисконсульт отделения срочного  
социального обслуживания №1

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:**

Зубцова Е.Б. Заместитель директора

Галдина В.И. И.о. специалиста по кадрам

Альчина О.А. Заведующий отделением срочного социального обслуживания  
№2

Внешние эксперты - представители курирующего территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области - управления социальной защиты населения Московской области и структурных подразделений Министерства социального развития Московской области

\*В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии - работников Учреждения по уважительной причине (больничный лист, отпуск, командировка и прочее) допускается замена его другим работником Учреждения

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей, исполнение обязанностей по которым связано  
с коррупционными рисками  
в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской  
области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой  
ключик», находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития  
Московской области

N п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		