



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«16» 04 2019 г. Ростов-на-Дону № 99

О создании комиссии по противодействию коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства, **приказываю:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии – О.Ю. Дегтярева, главный бухгалтер.

Члены комиссии:

Н.В. Астапова – ведущий специалист бухгалтерии;

Т.П. Белозерова – ведущий специалист.

2. Комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников ГАУ РО «Донволонтер», обеспечить контроль за соблюдением сотрудниками законодательно установленных ограничений и запретов.

3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1).

4. Утвердить порядок уведомления сотрудниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).

Директор

К.Л. Канская

**Положение о комиссии  
по противодействию коррупции  
в государственном автономном учреждении Ростовской области  
«Донской волонтерский центр»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ростовской области «Донской волонтерский центр» (далее – положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Комиссия в ГАУ РО «Донволонтер» образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим положением о комиссии.

**2. Основные задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) создание единой системы информирования работников образовательной организации по вопросам противодействия коррупции;
- г) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- д) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- е) взаимодействие с правоохранительными органами и 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:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, сотрудников учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

3.3. Члены комиссии отвечают за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведут протоколы заседания комиссии, учет поступивших документов, а также выполняют поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

3.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

3.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.7. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколами.

3.9. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.10. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан,

и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

3.11. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.



**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений сотрудников  
государственного автономного учреждения Ростовской области  
«Донской волонтерский центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников государственного автономного учреждения Ростовской области «Донской волонтерский центр» (далее - учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего порядка распространяется на всех сотрудников учреждения.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника.

1.5. Во всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений сотрудник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме.

1.6. Сотрудники учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Сотрудник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Сотрудник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.**

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами). При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении сотрудником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в учреждении в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего порядка.

2.5. В случае если из уведомления сотрудника учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор учреждения незамедлительно после поступления к нему уведомления от сотрудника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором учреждения, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директора учреждения.

3.2. Поступившее директору учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки приказом директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В проведении проверки не может участвовать сотрудник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других сотрудников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к сотруднику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики сотрудников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и сотрудники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4. Итоги проведения проверки**

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях сотрудника учреждения или иных сотрудников учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору учреждения для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты сотрудника учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными сотрудниками учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- д) о необходимости внесения в должностные инструкции сотрудников учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- е) о привлечении сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности;
- ж) об увольнении сотрудника учреждения.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях сотрудника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором учреждения в соответствующие органы для привлечения сотрудника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к сотруднику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу учреждения для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Сотрудник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«10» марта 2020 г.

Ростов-на-Дону №

16/2

О внесении изменений в приказ №99 от 16.07.2019г.  
«О создании комиссии по противодействию коррупции»

В связи с кадровыми изменениями, **приказываю:**

1. Внести следующие изменения в Приказ №99 от 16.07.2019г.:

1.1. Исключить из состава действующей комиссии по противодействию коррупции:

Белозерову Татьяну Петровну – члена комиссии, ведущего специалиста;

1.2. Включить в состав действующей комиссии по противодействию коррупции:

Паланчеву Анну Юрьевну – члена комиссии, ведущего специалиста.

2. Ознакомить Паланчеву А.Ю. с приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Канская

С приказом ознакомлен(а)

«10» марта 2020г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«26» января 2021 г. Ростов-на-Дону

№ 12/1-дс

О внесении изменений в приказ от 16.07.2019 № 99  
«О создании комиссии по противодействию коррупции»

В связи с кадровыми изменениями, приказываю:

1. Внести следующие изменения в Приказ от 16.07.2019 №99:
  - 1.1. Исключить из состава действующей комиссии по противодействию коррупции:  
Паланчеву Анну Юрьевну – члена комиссии, ведущего специалиста;
  - 1.2. Включить в состав действующей комиссии по противодействию коррупции:  
Киртадзе Ирину Николаевну – члена комиссии, ведущего специалиста.
2. Ознакомить Киртадзе И.Н. с приказом под роспись.
3. Признать утратившим силу приказ от 10.03.2020 № 32.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Канская

С приказом ознакомлен(а):

Киртадзе И.Н. Киртадзе «26» января 2021 г.  
ФИО личная подпись



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«01» июня 2021 г.

Ростов-на-Дону

№ 50/1-дс

О внесении изменений в приказ от 16.07.2019 № 99

В связи с кадровыми изменениями, **приказываю:**

1. Внести следующие изменения в приказ государственного автономного учреждения Ростовской области «Донской волонтерский центр» от 16.07.2019 № 99 «О создании комиссии по противодействию коррупции»:

1.1. Исключить из состава действующей комиссии по противодействию коррупции:

Асташову Наталью Федоровну – члена комиссии, ведущего специалиста бухгалтерии;

1.2. Включить в состав действующей комиссии по противодействию коррупции:

Пашкевич Ольгу Сергеевну – члена комиссии, ведущего специалиста бухгалтерии.

2. Ознакомить Пашкевич О.С. с приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Канская

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
ФИО

О.С.С.

личная подпись

«01» июня

20 21 г.





ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«25» августа 2021 г. Ростов-на-Дону

№ 88-лс

О внесении изменений в приказ № 12/1-лс от 26.01.2021г.

В связи с кадровыми изменениями, приказываю:

1. Внести следующие изменения в Приказ от 26.01.2021 № 12/1-лс «О внесении изменений в приказ от 16.07.2019 № 99 «О создании комиссии по противодействию коррупции»:
  - 1.1. Заменить в п. 1.2 приказа наименование должности «ведущего специалиста» на «главного специалиста».
  2. Ознакомить Киртадзе И.Н. с приказом под роспись.
  3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.08.2021.
  4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Канская

С приказом ознакомлен(а) Ильин «25» августа 2021г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

«19» января 2022 г.

Ростов-на-Дону

№ 11/1-ис

О внесении изменений в приказ от 01.06.2021 № 50/1-лс

В связи с кадровыми изменениями, приказываю:

1. Внести следующие изменения в приказ от 01.06.2021 № 50/1-лс «О внесении изменений в приказ от 16.07.2019 № 99 «О создании комиссии по противодействию коррупции»:

1.1. Заменить в п. 1.2. приказа наименование должности «ведущего специалиста» на «главного специалиста».

2. Ознакомить Пашкевич О.С. с приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Канская

С приказом ознакомлен(а) Онас «19» января 2022г.