

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ
ДЛЯ ЛИЦ БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЗАНЯТИЙ
ИМЕНИ Е.П. ГЛИНКИ
(ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки)

10 января 2026

П Р И К А З

№ 8

Об организации работы
по противодействию коррупции
в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки на 2026 год (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки (приложение 3).
4. Утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 4).
5. Заместителям директора, начальнику договорного отдела, начальнику отдела кадров, начальнику отдела безопасности обеспечить неукоснительное исполнение мероприятий, включенных в План противодействия коррупции.
6. Приказ от 16 июля 2025 года № 172 «Об организации работы по противодействию коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора, курирующего вопросы безопасности Туманова А.А.

Директор



О.Б. Устимова

Приложение 1
 УТВЕРЖДЕН
 Приказом ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки
 от « 20 » сентября 2026 года № 8

ПЛАН
 противодействия коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки на 2026 год

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.1	Подготовка материалов и предложений в ДТСЗН города Москвы по противодействию коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	По запросам ДТСЗН города Москвы
1.2	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение правовых актов относящихся к компетенции учреждения, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Отдел безопасности	Постоянно
1.3	Разработка плана противодействия коррупции в учреждении, направленного на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий, на основе Плана противодействия коррупции ДТСЗН города Москвы на 2026 год	Заместитель директора курирующий вопросы безопасности, начальник отдела безопасности	январь 2026 г.
1.4	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции	В соответствии с положением о не реже одного раза в квартал
1.5	Участие в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	По приглашению ДТСЗН
1.6	Анализ и представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в учреждении (мониторинг) в ДТСЗН г. Москвы	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.7	Анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и организаций о фактах коррупции. Направление информации в ДТСЗН города Москвы	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости

1.8	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции.	Заместитель директора вопросы безопасности	курирующий	Постоянно
1.9	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях уточнения перечня должностей работников учреждения, несущих коррупционные риски.	Заместитель директора вопросы безопасности, начальник отдела безопасности	курирующий	Ежегодно
1.10	Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией лекций и семинаров для повышения уровня правовой грамотности работников учреждения	Заместитель директора вопросы безопасности	курирующий	Ежегодно 9 декабря
1.11	Представление предложений для включения в План противодействия коррупции в ДТСЗН на следующий период	Комиссия по противодействию коррупции		До 1 октября 2026 г. или по запросам ДТСЗН
2. Противодействие коррупции при осуществлении трудовой деятельности в учреждении, а также при замещении должностей.				
2.1	Формирование у работников учреждения, негативного отношения к коррупционному поведению	Начальник отдела кадров		Постоянно
2.2	Рассмотрение уведомлений о случаях склонения сотрудников учреждения, к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомлений сотрудников учреждения, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Начальник отдела безопасности Комиссия по противодействию коррупции		Постоянно
2.3	Проведение мероприятий, направленных на актуализацию сведений, содержащихся в личных делах работников учреждения	Начальник отдела кадров		Постоянно
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы				
3.1	Мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы, выработка предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя)	Начальник договорного Начальник юридического отдела	отдела	Постоянно
3.2	Анализ деклараций работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд г. Москвы	Начальник договорного	отдела	Ежегодно
3.3	Оптимизация системы организации учреждением (как заказчиком) претензионно-исковой работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по государственным контрактам и договорам.	Начальник договорного Начальник юридического	отдела отдела	Постоянно

4. Антикоррупционные просвещение			
4.1	Внедрение мер, направленных на создание условий, повышающих правосознание работников и популяризацию антикоррупционных стандартов поведения	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
4.2	Организация размещения на официальном сайте учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах работы в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора курирующий вопросы безопасности	По мере необходимости
4.3	Расширение форм просвещения работников учреждения (размещение информации по антикоррупционному законодательству на информационных стендах учреждения, ведение антикоррупционной пропаганды)	Начальник отдела кадров Начальник отдела безопасности	Постоянно

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН

Приказом ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки
от «26» августа 2026 г. № 8

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки

Председатель комиссии:

Директор Устимова Ольга Борисовна

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель директора Туманов Алексей Александрович

Члены комиссии:

Заместитель директора Семенов Константин Юрьевич

Заместитель директора Чжу Анастасия Николаевна

Заместитель директора Куртяк Елена Николаевна

Заместитель директора Осипова Виктория Рафаэлевна

Начальник договорного отдела Алферова Ирина Александровна

Начальник отдела кадров Юдина Мария Александровна

Начальник юридического отдела Дроздов Александр Викторович

Секретарь комиссии:

Помощник руководителя Лаптиева Юлия Сергеевна

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

1.3. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2. Задачи Комиссии

2.1. Выявление причин и условий, которые могут повлечь возникновение и распространение коррупции в Учреждении.

2.2. Разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.3. Недопущение возникновения причин и условий, порождающих коррупцию.

2.4. Создание системы предупреждения коррупции в деятельности.

2.5. Повышение эффективности за счет снижения рисков проявления коррупции.

2.6. Предупреждение коррупционных правонарушений.

2.7. Участие в реализации антикоррупционных мероприятий.

2.8. Формирование Плана противодействия коррупции и контроль его выполнения.

2.9. Подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

2.10. Рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1. Осуществляет общее руководство Комиссией.

3.5.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5.3. Определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

3.6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

4.1.1. Осуществляет рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

4.1.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию по вопросам своей деятельности.

4.1.3. Заслушивает на своих заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупции.

4.1.4. Дает разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.5. Организует и проводит совещания и встречи с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4.1.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения своих решений.

4.1.7. Направляет в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в городе Москве.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Регламент работы Комиссии устанавливается Комиссией самостоятельно.

5.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.4. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.5. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Организационно-техническое, информационно-аналитическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.7. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.10. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии.

5.11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.13. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

5.13.1. Организация деятельности Комиссии, планирование работы.

5.13.2. Формирование повестки дня заседания Комиссии.

5.13.3. Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений.

5.13.4. Извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 3 дня до даты заседания.

5.13.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕН

Приказом ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки
от « 20 » января 2026 г. № 8

Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместители директора
3. Специалист по закупкам
4. Начальник отдела
5. Начальник юридического отдела
6. Руководитель структурного подразделения
7. Заведующий отделением
8. Заведующий хозяйством