

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГОКУ «ОАЦ»
от 30.05.2019 г. № 31

Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в государственном областном казенном учреждении «Общественно-аналитический центр»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) государственного областного казенного учреждения «Общественно-аналитический центр» (далее - ГОКУ «ОАЦ», Учреждение) является коллегиальным совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции».

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, в том числе Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Новгородской области, локальные правовые акты Учреждения, настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее - Положение).

1.3. Комиссия 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;

осуществления мероприятий по антикоррупционной пропаганде;

выработке у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;

проведения проверок по поступившим в Учреждение уведомлениям;

проведение мероприятий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное

использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются все работники Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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) координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

з) рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений;

и) рассмотрение уведомлений о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Основные функции комиссии:

а) координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

б) вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

в) вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

г) оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников Учреждения;

д) взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

е) участвует в организации антикоррупционной пропаганды;

ж) разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции; проводит плановые и внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений;

з) организует исследования в области противодействия коррупции;

и) проведения проверок по поступившим в Учреждение уведомлениям;

к) проведение мероприятий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) контролировать исполнение принимаемых Комиссией решений по вопросам противодействия коррупции, выполнения поручений Комиссии и анализировать их ход;

к) осуществлять иные права в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора ГОКУ «ОАЦ».

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Учреждении, на основании запроса руководителя Учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области, Антикоррупционной политикой Учреждения, перечнем антикоррупционных мероприятий и планом их реализации.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.4. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов утверждаются на заседаниях Комиссии.

Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии и направляются секретарю Комиссии за три дня до даты проведения заседания для рассылки иным членам Комиссии.

Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие уполномоченный им заместитель председателя Комиссии.

4.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представить особое мнение, изложенное в письменной форме, которое приобщается к протоколу.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.9. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. Протокол подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

В протоколе указываются:

- а) место и дата проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и иных присутствующих на нем лиц;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.11. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Учреждения своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа государственной власти о наличии вышеуказанного нарушения.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии, который назначается председателем Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- предлагает для утверждения проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Учреждения;
- организует подготовку материалов к очередному заседанию Комиссии, а также проектов его решений, направляем материалы членам Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проектов плановых отчетов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- обеспечивает работу по наполнению и обновлению раздела сайта Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции

5.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерным планом работ на календарный год, утверждаемым на ее заседании.

5.5. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

5.6. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

5.7. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

6. Взаимодействие

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- с органами управления Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых локальных документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Учреждении;
- с работниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции. Проект рассматривается на заседании Комиссии и в случае одобрения выносится на утверждение руководителю Учреждения.