

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок деятельности, основные задачи, функции и права комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления защиты прав законных интересов граждан, обществ от угроз, связанных с коррупцией;
- создание системы противодействия коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.4.1. Коррупция:

1.4.1.1. 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;

1.4.1.2. совершение деяний, указанных в п. 1.4.1.1. настоящего пункта от имени или в интересах юридического лица;

1.4.2. коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

1.4.3. 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;

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

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

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

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является организация и координация действий по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по реализации учреждением антикоррупционной политики;

выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

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

обеспечение реализации обязанности сотрудников сообщать о ставших им известными фактах коррупционных проявлений;

создание в учреждении чистого морального климата.

3. Функции Комиссии.

Функциями комиссии являются:

3.1. Разработка ежегодного плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;

3.2. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3.3. Организация и проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих воспитанию у сотрудников гражданской ответственности и уважения к репутации учреждения в целях, способствующих предупреждению коррупции;

3.4. Оказание консультативной помощи сотрудникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов противодействия коррупции;

3.5 Прием и рассмотрение поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников в коррупционной деятельности;

3.6. Взаимодействие с правоохранительными органами;

3.7. Анализ, по поручению руководства, проектов нормативных актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения (коррупционными факторами являются положения нормативных актов, устанавливающие возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования и тем самым создающие условия для проявления коррупции);

3.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

3.9. Контроль исполнения приказов по вопросам противодействия коррупции;

3.10. Рассмотрение иных вопросов в рамках деятельности Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

4.1. Вносить предложения на рассмотрение руководителю по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, сотрудников учреждения;

4.4. Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных нарушений в учреждении;

4.5. Принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.6. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

4.7. Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

4.8. Привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

4.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений;

4.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Количественный и персональный состав Комиссии, а также изменения в составе утверждаются приказом директора.

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

5.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства сотрудника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие сотрудники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица заинтересованных организаций;

5.4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

5.5. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие – заместитель председателя;

Председатель комиссии:

- а. организует работу комиссии;

- б. определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- в. созывает заседания Комиссии;
- г. формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- д. определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
- е. подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- ж. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

5.6. Секретарь комиссии:

- а. принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы;
- б. готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- в. направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- г. ведет протоколы заседаний;
- д. ведет документацию Комиссии;
- е. готовит проект годового отчета Комиссии;
- ж. осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.7. Члены Комиссии:

- а. участвуют в работе Комиссии;
- б. лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- в. вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятию по ним решениям;
- г. выполняют поручения Комиссии и председателя;
- д. выполняют возложенные Комиссией иные обязанности.

5.8. Основанием для заседания Комиссии являются:

- а. представление руководителем учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б. представление руководителем учреждения материалов о результате проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в. рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в учреждении;
- г. иные вопросы.

5.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами учреждения:

а. в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б. организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с информацией, поступившей в учреждение, и с результатами её проверки;

в. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п.5.3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

5.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.5.8. б. Настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б. об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в. о необходимости внесения изменений в локальные акты учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г. о передаче материалов в правоохранительные органы.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. По решению Председателя Комиссии (заместителя) могут проводиться внеочередные заседания.

6.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава членов Комиссии.

6.3. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя либо заместителя, либо секретаря.

6.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Заседание Комиссии

оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем. Ответственность за хранение протоколов возлагается на секретаря Комиссии.

6.5. Член Комиссии не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.6. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, по решению Комиссии – заинтересованным лицам.

Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссией и принятом решении в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.