

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию кон- фликта интересов в КГАУ СЗ КЦСО ВГО**

Для цели настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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, граждане.

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

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в КГАУ СЗ КЦСО ВГО (далее – комиссия) образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в КГАУ СЗ КЦСО ВГО (далее – Центр);
- недопущения в Центре возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Центре;

- участия в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Центре;
- повышения эффективности функционирования Центра вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- подготовки предложений по совершенствованию локальных правовых актов в области противодействия коррупции;
- предотвращения злоупотреблений со стороны должностных лиц.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора учреждения ежегодно до 15 января.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по учреждению.

## **2. Задачи и функции комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции в Центре и осуществление контроля за их реализацией;
- проведение профилактических мер по недопущению проявлений коррупции в Центре и предупреждению коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности Центра;
- формирование нетерпимого отношения сотрудников Центра к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;

обеспечение соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- вносит предложения директору Центра по разработке проектов локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции либо по внесению изменений в действующие локальные правовые акты;
- рассматривает на своих заседаниях вопросы, связанные с соблюдением работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, факты коррупционных проявлений в Центре;

- изучает, анализирует и обобщает документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, поступающие в комиссию.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от учреждения;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждения и иных лиц.

### **3. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3.1 Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.3.2. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.3.4. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами, ведет протокол заседания комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.4.1. Заседание комиссии по рассмотрению вопроса о соблюдении работником Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия рассматривает указанный вопрос в отсутствие работника Центра.

3.4.2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и (с его согласия) иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

3.5 Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником Центра требования к служебному поведению комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Центра соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что работник Центра не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует директору Центра указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Центра одну из мер дисциплинарной ответственности.

По итогам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Центра должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Центра должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору Центра принять меры по урегулированию конфликта интересов или

по недопущению его возникновения, предусмотренные Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом директора Центра;

в) признать, что работник Центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Центра указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Центра одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Центра, полностью или в виде выписок из него – работнику Центра, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии для директора Центра носит рекомендательный характер.

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

3.8. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центре.

3.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.11. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.12. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в правоохранительные органы.

3.15. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.