

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, Уставом МУ «ЦБ № 1», настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами МУ «ЦБ № 1».

1.3. Основной задачей и основными направлениями деятельности Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками МУ «ЦБ № 1» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) осуществление в МУ «ЦБ № 1» мер по предупреждению коррупции;

в) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в МУ «ЦБ № 1», и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МУ «ЦБ № 1» в целях устранения почвы для коррупции;

г) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников МУ «ЦБ № 1» в коррупционной деятельности;

д) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

е) сбор, анализ и подготовка информации для руководства МУ «ЦБ № 1» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

ж) подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

з) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, определяются в соответствии с Антикоррупционной политикой МУ «ЦБ № 1».

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

2.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

2.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников МУ «ЦБ № 1» и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

2.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству МУ «ЦБ № 1».

2.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководством МУ «ЦБ № 1» решений по вопросам противодействия коррупции.

2.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

2.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

2.1.7. Привлекать к работе в Комиссии работников МУ «ЦБ № 1».

2.1.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

2.1.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности

Комиссии.

3. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются руководителем МУ «ЦБ № 1» и утверждаются приказом руководителя.

3.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом руководителя МУ «ЦБ № 1», а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

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.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Председатель Комиссии:

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

3.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.9. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников МУ «ЦБ № 1»;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.10. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в МУ «ЦБ № 1» в порядке, установленном локальными нормативными актами МУ «ЦБ № 1», уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителем МУ «ЦБ № 1», уполномоченным лицом или любым членом Комиссии, сведений о нарушении работником кодекса этики и служебного поведения в МУ «ЦБ № 1»;

в) возникновение вопросов, требующих рассмотрения на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением

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

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами МУ «ЦБ № 1» и настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 (Двадцати) дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника МУ «ЦБ № 1», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МУ «ЦБ № 1» и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МУ «ЦБ № 1» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МУ «ЦБ № 1» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику МУ «ЦБ № 1» и (или) руководителю МУ «ЦБ № 1» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с локальными нормативными актами МУ «ЦБ № 1»;

в) признать, что работник МУ «ЦБ № 1» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю МУ «ЦБ № 1» применить к работнику МУ «ЦБ № 1» конкретную меру ответственности.

5.2. При установлении факта конфликта интересов Комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника МУ «ЦБ № 1» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МУ «ЦБ

№ 1».

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «б» 4.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МУ «ЦБ № 1» соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения;

б) установить, что работник МУ «ЦБ № 1» не соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю МУ «ЦБ № 1» указать работнику МУ «ЦБ № 1» на недопустимость нарушения требований кодекса этики и служебного поведения либо применить к работнику МУ «ЦБ № 1» конкретную меру ответственности

5.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов МУ «ЦБ № 1» которые представляются на рассмотрение руководителя МУ «ЦБ № 1».

5.5. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель Комиссии (его заместитель), Секретарь Комиссии и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.7. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Копии протокола (выписки) заседания Комиссии в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются работнику МУ «ЦБ № 1», а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5.9. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МУ «ЦБ № 1» информация об этом представляется руководителю МУ «ЦБ № 1» для решения вопроса о применении к работнику МУ «ЦБ № 1» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником МУ «ЦБ № 1» действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные (правоохранительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

5.11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к персональному делу работника МУ «ЦБ № 1», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии

6.1 МУ «ЦБ № 1» осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем и действует бессрочно до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МУ «ЦБ № 1» и иными локальными нормативными актами МУ «ЦБ № 1», путем внесения изменений в действующее положение либо принятия его в новой редакции.

7.3. Нормы настоящего Положения подлежат применению в части, не противоречащей правовым актам РФ. В случае если в результате изменения правовых актов РФ или Устава МУ «ЦБ № 1» отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с правовыми актами РФ и (или) Уставом МУ «ЦБ № 1», они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.