

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения Ростовской области «Центр патриотического воспитания молодёжи Ростовской области» (ГАУ РО «Ростовпатриотцентр»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее «Комиссия») в государственном автономном учреждении Ростовской области «Центр патриотического воспитания молодёжи Ростовской области» (ГАУ РО «Ростовпатриотцентр») (далее – учреждение).

1.2. Для координации деятельности сотрудников учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в учреждении создается Комиссия. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

1.3.1. **Коррупция** – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

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

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

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

1.3.5. 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.

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

1.3.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Ростовской области;
- Законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»
- Уставом учреждения;
- настоящим Положением;
- локальными документами учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

2. Задачи Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий

по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

2.4. Вносит предложения, направленные на предотвращение конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

2.5. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.6. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

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

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в год.

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

3.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.7. 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.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

3.9. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа издаваемых документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в учреждении.

4.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.7. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем издания соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который является директором учреждения.

5.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.3. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на очередной год и повестку дня его очередного заседания.

5.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке может запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

5.5. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к её компетенции.

5.6. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.7. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с комитетом по молодёжной политике Ростовской области по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в учреждении;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, сотрудниками 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.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции и утверждения его приказом.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственного автономного учреждения
Ростовской области «Центр патриотического воспитания молодёжи
Ростовской области» (ГАУ РО «Ростовпатриотцентр»)
в наибольшей степени подверженных риску коррупции
(коррупциогенных должностей)¹**

1. Главный бухгалтер бухгалтерии.
2. Начальник отдела реализации проектов.
3. Начальник отдела процессов и взаимодействия.
4. Заведующий сектором увековечения памяти.
5. Директор филиала ГАУ РО «Ростовпатриотцентр».
5. Главный специалист отдела процессов и взаимодействия (лицо, ответственное за осуществление закупок для нужд учреждения).

¹ К должностям учреждения, подверженных риску коррупционных проявлений, следует относить должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 1) постоянное осуществление организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций (*руководители всех уровней*);
- 2) предоставление услуг гражданам и организациям;
- 3) подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и субсидий;
- 4) осуществление закупок для нужд учреждения.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционных действий и проявлений
в деятельности должностных лиц учреждения**

1. Непосредственное нанесение ущерба авторитету или интересам учреждения.

2. Использование работником учреждения служебного положения для организации своей карьеры.

3. Преследование в своей деятельности достижения любых личных, корыстных интересов.

4. Дача личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорирование служебных процедур и норм в ходе своей служебной деятельности.

5. Незаконный (противоправный) характер получаемых работником благ (имущества, услуг или льгот):

а) работник не имеет права пользоваться какими-либо благами и преимуществами для себя и членов своей семьи, которые могут быть предоставлены, чтобы воспрепятствовать честному исполнению им своих служебных обязанностей. Он не должен принимать какие-либо почести, вознаграждения, поощрения, связанные с определенными условиями, не предусмотренные официальным регламентом;

б) работник не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с сотрудником учреждения, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок;

в) морально недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо официальных действий. При этом под «подарком», помимо подарка в прямом смысле этого слова, понимается плата за что-либо, пожертвование, ссуда, передача денег, оказание услуг, а также оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.;

6. Использование как средство извлечения личной выгоды какой-либо информации, полученной конфиденциально во время исполнения должностных обязанностей.

7. Использование работником своего статуса (служебного положения) вопреки интересам учреждения.

8. Наличие у работника умысла на совершение действий (акта бездействия), объективно причиняющих ущерб интересам учреждения.

ПОРЯДОК
контроля за исполнением должностных инструкций работниками,
занимающими должности, в наибольшей степени подверженные риску
коррупции (коррупциогенных должностей) учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок контроля за исполнением должностных инструкций работниками, занимающими должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции (далее – порядок) в учреждении определяет процедуры контроля за исполнением должностных инструкций работниками, занимающими должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции (далее – контроль).

1.2. Понятия, применяемые в настоящем порядке.

1.2.1. Должностная инструкция – локальный акт, определяющий квалификационные требования к должности, должностные обязанности, основные права и ответственность работника учреждения при осуществлении им служебной деятельности по замещаемой должности.

1.2.2. Система контроля – сбор, оценка и анализ информации, касающейся исполнения должностной инструкции работниками, занимающими должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции.

1.2.3. Критерии контроля:

- соответствие квалификационным требованиям, уровню и характеру знаний и навыков, подробная регламентация должностных обязанностей работника, занимающего должность, в наибольшей степени подверженную риску коррупции;

- решение вопросов, по которым работник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

- решение вопросов, по которым работник обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

- сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;

- порядок служебного взаимодействия работника в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками учреждения, гражданскими служащими государственных органов власти, с гражданами и организациями;

- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника;

- исполнение утвержденного порядка действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям.

1.2.4. Объекты контроля – работники, занимающие должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции.

1.2.5. Должности, наиболее подверженные риску коррупции – должности учреждения, определяемые перечнем должностей, утвержденным настоящим приказом.

1.3. Цели и задачи контроля.

Контроль проводится в целях исключения коррупционных правонарушений должностными лицами учреждения.

Основными задачами контроля являются:

- своевременная фиксация отклонений от установленных норм, определяемых должностными инструкциями работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции;

- выявление и анализ факторов при исполнении должностных инструкций, способствующих превышению должностных полномочий работниками, занимающими должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции;

- подготовка предложений по решению проблем, возникающих при исполнении должностных инструкций работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции;

- внесение изменений в должностные инструкции работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции.

2. Система проведения контроля

Система контроля включает в себя мероприятия, проводимые в несколько этапов:

1 этап – разработка и утверждение должностной инструкции, имеющей положения, исключающие возможность возникновения коррупционных правонарушений и определяющая порядок действий в случае склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям.

2 этап – сбор информации о деятельности работника, занимающего должность, в наибольшей степени подверженную риску коррупции, по исполнению им должностной инструкции;

3 этап – анализ поступающей информации от различных источников (выявление отклонений);

4 этап – внесение изменений в должностную инструкцию работника, занимающего должность, в наибольшей степени подверженную риску коррупции.

3. Организация и проведение контроля

3.1. Должностное лицо учреждения, осуществляющее контроль, проводит его постоянно.

Контроль проводится:

директором учреждения – в отношении руководителей структурных подразделений учреждения, главного специалиста (ответственного за ведение кадровой работы, делопроизводства и охраны труда), главного специалиста (ответственного за осуществление закупок для нужд учреждения).

главным специалистом (по кадровой работе, делопроизводству и охране труда) – в отношении специалистов структурных подразделений учреждения.

3.2. При проведении контроля должностное лицо осуществляет следующие функции:

- формирует набор показателей, характеризующих исключение коррупционного поведения работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции;

- вносит или ходатайствует о внесении изменений в должностную инструкцию работника, занимающего должность, в наибольшей степени подверженную риску коррупции.

4. Порядок внесения изменений в должностные инструкции работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции

4.1. В случае выявления факторов, способствующих появлению коррупционных правонарушений со стороны работников, занимающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции, должностное лицо учреждения, наделенное полномочиями контроля в соответствии с пунктом 3.1 настоящего порядка, принимает решение о внесении изменений в должностные инструкции работников.

4.2. В случае, когда внесение изменений в должностную инструкцию работника, занимающего должность, в наибольшей степени подверженную риску коррупции, может быть связано с изменением обязательных условий трудового договора, то должно быть соблюдено требование о заблаговременном письменном уведомлении об этом работника. При этом требуется согласие работника на продолжение трудовых отношений, после чего вносятся изменения в должностную инструкцию.

При внесении в должностную инструкцию изменений, не влекущих за собой необходимость изменения обязательных условий трудового договора, допускается утверждение должностной инструкции в новой редакции с письменным ознакомлением с ней работника.