Приложение №5
к приказу директора МАУ ЦСП «Электрон»

от «19» января 2023 № 04

Утверждаю
Директор МАУ ЦСП «Электрон»
_____О.В. Пономарев

« 19» января 2023 г.

Положение о комиссии
по противодействию коррупции в МАУ ЦСП «Электрон»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУ ЦСП «Электрон» (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МАУ ЦСП «Электрон» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МАУ ЦСП «Электрон»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в МАУ ЦСП «Электрон»;
- повышения эффективности функционирования МАУ ЦСП «Электрон» вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- обеспечение соблюдения работниками учреждения требований, прописанных в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам детей, граждан, организаций, общества.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, нормативно-правовыми документами г. Новосибирска, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из 7 постоянных членов с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в МАУ ЦСП «Электрон».

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию МАУ ЦСП «Электрон».

3.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.4. Разъясняет работникам МАУ ЦСП «Электрон» основные положения федерального законодательства и законодательства МАУ ЦСП «Электрон» по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти МАУ ЦСП «Электрон», органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает

у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности МАУ ЦСП «Электрон»

3.1.8. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.1.9. Рассматривает документы, материалы, и иные сведения о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции.

3.1.10. Принимает решения об установлении нарушения правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.11. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для предоставления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы комиссии.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в год. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению - заместитель председателя Комиссии (один из его членов, по назначению председателя).

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

4.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет юрисконсульт учреждения.

4.11. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) работник учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) непосредственный руководитель данного работника;

в) работники учреждения, которые могут дать пояснения по существу рассматриваемого вопроса.

4.12. Основанием для проведения заседания комиссии может являться представление

директора учреждения, руководителей структурных подразделений или членов комиссии сведений о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.13. Информация, указанная в пункте 4.12. настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

4.13.1. фамилию, имя, отчество работника, его должность;

4.13.2. описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.13.3. данные об источнике информации.

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

4.15. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.12 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.16. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.12 настоящего Положения.

4.17. 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.

4.18. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.12 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.21.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.22.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю), предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.23. В случае поступления в комиссию информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

4.24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы и иные органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

5.3. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде

изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору учреждения, работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения директора МАУ ЦСП «Электрон»