

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми
Коми Республикаса культура, туризм да архив удж министерство
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»
(ГАУ РК «ЦНТ и ПК»)
«Йӧзкост творчество сӧвмӧдан да тӧдмӧлун кыпӧдан шӧрин»
Коми Республикаса канму ашӧрлуна учреждение

П Р И К А З
Т Ш Ӧ К Т Ӧ Д

« 20 » июль 20 22 г.

№ 92-09

г. Сыктывкар

О создании рабочей комиссии по
противодействию коррупции
в ГАУ РК «ЦНТ и ПК»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав рабочей комиссии по противодействию коррупции в составе:
Председатель комиссии:
 - директор Токмаков Иван Александрович.Зам. председателя комиссии:
 - зам. директора Губина Ирина Александровна.Секретарь комиссии:
 - главный специалист – Шучалин Сергей Алексеевич;Члены комиссии:
 - зав. хозяйственным сектором – Моложанова Елена Владимировна;
 - ведущий методист – Забоева Нина Валерьевна;
 - главный специалист – Яковлева Светлана Алексеевна (по согласованию).
 - 1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение).
2. Приказ от 17 июня 2021 года № 78-од «О создании рабочей комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РК «ЦНТ и ПК» снять с контроля.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Токмаков

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Государственного автономного учреждения Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»
(ГАУ РК «ЦНТ и ПК»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются Приказом руководителя Учреждения.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения.

Коррупция – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей, сопряженное с противоправным получением имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица, путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных обязанностей.

Противодействие коррупции (борьба с коррупцией) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение коррупции и устранение ее последствий.

Коррупционные правонарушения в деятельности ГАУ РК «ЦНТ и ПК» – особенности осуществления в учреждении управленческой, финансовой, хозяйственной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции, влекущие за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 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;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- рассмотрение обращений граждан и работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия Учреждения по противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении (далее – План), рассматривает проекты Планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) в Учреждении;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением Плана в Учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет руководителю Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
- анализирует поступающую информацию (содержащуюся в т.ч. в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией;
- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозвратного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства.

2.2.1. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит предложения о проведении:

- инвентаризаций;
- проверок в порядке внутривозвратного контроля;

- служебных проверок (служебного разбирательства);
- информирует о выявленных Комиссией правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях, иных нарушениях антикоррупционного законодательства.

- вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной (возмещение ущерба) и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям.

- комиссия принимает в пределах своей компетенции решения по вопросам противодействия коррупции, а также осуществляет контроль реализации (исполнения) данных решений.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

- координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения;

- привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместитель председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии – руководитель (директор) Учреждения;

- заместитель председателя Комиссии – зам. руководителя (директора) Учреждения

- секретарь комиссии – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- члены комиссии – работники других подразделений Учреждения;

3.3. Руководитель государственного Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

3.3.1. представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

3.3.2. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.4. Председатель (зам. председателя) 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;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на них Комиссией иные обязанности.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерным планом работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет уполномоченное лицо по противодействию коррупции в учреждении.

4.4. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЙ

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и 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.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.3. В протоколе заседания комиссии указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола направляется руководителю Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.