

**Порядок (регламент) работы
комиссии по противодействию коррупции в муниципальном учреждении
дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи» г.
Воркуты**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по противодействию коррупции (далее – Регламент) в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи» г. Воркуты (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2018 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».

1.2. Настоящее Регламент определяет порядок формирования и деятельность комиссии по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Регламентом.

1.5. Регламент о Комиссии, её состав утверждается приказом директора Учреждения.

2. Основные задачи, права и обязанности Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- 2) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- 3) координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- 4) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 5) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 6) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждения;
- 7) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- 2) запрашивать и получать информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- 4) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;

5) принимать участие в подготовке и реализации локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

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

8) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

9) в случае необходимости привлекать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.3. Члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать требования законодательства;

2) добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;

3) объективно и непредвзято оценивать последствия принятых решений.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (из числа членов Комиссии) и членов Комиссии.

3.2. Минимальное количество членов Комиссии составляет шесть человек, включая её председателя.

3.3. В состав Комиссии входят:

1) заместитель директора Учреждения – председатель Комиссии;

2) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении образования (секретарь Комиссии);

3) работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения (при наличии), других подразделений Учреждения, определяемые его руководителем.

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- 1) представление директором Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) представление директором Учреждения материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- 4) иные вопросы.

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

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- 2) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение

вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

5. Оформление решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании 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.

5.4. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.6. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) место и время проведения заседания Комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

4) принятые Комиссией решения;

5) результаты голосования;

6) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

5.7. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.10. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».