

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БУ СО ВО «Вологодский центр
помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, «Флагман»
Л.Н. Пшеничникова
2021 г.



**Положение
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в БУ СО ВО
«Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Флагман»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия) в БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Флагман».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными целями Комиссии являются:

- осуществление в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состав которого утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

2.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное заседание).

2.6. Члены Комиссии вправе вносить предложения по повестке заседания Комиссии.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции;
- готовит в установленном порядке предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- рассматривает в установленном порядке поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии.

4.2. 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.

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

4.4. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Решения Комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения Комиссии на утверждение председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

4.6. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год, а так же в случае необходимости организуются внеочередные заседания Комиссии.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является:
- получение информации о факте коррупции в Учреждении от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан;

- получение уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

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

4.10. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа руководителя Учреждения.

4.11. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

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

5. Порядок рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения коррупционных правонарушений

5.1. Поступившее на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) является основанием для проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5.2. Комиссией организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка).

5.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить сотруднику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников Учреждения, недопущение совершения ими противоправного деяния.

5.4. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления.

5.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

5.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.8. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам.

5.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе, должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

5.10. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки представляются руководителю Учреждения.

5.11. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае и установления Комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Заключение Комиссии по результатам проведенной проверки может содержать следующие формулировки:

- в результате проверки Комиссией подтвержден факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в результате проверки Комиссией не подтвержден факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в результате проверки Комиссией подтвержден факт совершения коррупционных правонарушений;
- в результате проверки Комиссией не подтвержден факт совершения коррупционных правонарушений.

5.12. По итогам проведенной проверки Комиссией могут быть приняты следующие решения:

- установить, что в рассматриваемом случае отсутствуют факты совершения коррупционного правонарушения;
- установить наличие факта совершения коррупционного правонарушения. В этом случае директор Учреждения принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения Комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

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

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;
- о проведении служебной проверки в отношении работника.

5.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.15. В течение двух рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему заявление, о принятом решении.