

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
ГАУ НСО ССО «НОВОСИБИРСКИЙ ДОМ ВЕТЕРАНОВ»**

Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГАУ НСО ССО «Новосибирский дом ветеранов» (далее - учреждение) по соблюдению требований к недопущению появления коррупциогенных факторов в деятельности учреждения, фактов противоправной деятельности работников учреждения с использованием служебных полномочий, антикоррупционной пропаганде.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом ГАУ НСО ССО «Новосибирский дом ветеранов», настоящим Положением и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области:

- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 08.03.2006 №40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 №815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Закон Новосибирской области от 27.04.2010 №486-ОЗ «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области»;
 - Постановление Правительства Новосибирской области от 28.04.2018 №170-п «Об утверждении порядка проведения антикоррупционного мониторинга»;
 - Постановление Губернатора Новосибирской области от 29.03.2018 №61 «О порядке осуществления контроля за соблюдением федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Новосибирской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений»;
 - Постановление Губернатора Новосибирской области от 01.07.2016 №154 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, должности гражданской службы Новосибирской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, его реализации (выкупа)»;
 - Постановление Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 №123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
 - Постановление Губернатора Новосибирской области от 20.09.2010 №300 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
 - Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 22.02.2018 №205 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов министерства труда и социального развития Новосибирской области»;
 - Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.04.2018 №495 «О предотвращении и урегулировании конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области»;
 - Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.01.2019 №80 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в министерстве труда и социального развития Новосибирской области»
3. Комиссии создается для организации деятельности учреждения:
- по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению коррупционных рисков;
 - по созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников учреждения в части коррупциогенных факторов;
 - по антикоррупционной пропаганде;
 - привлечению сторонних организаций к сотрудничеству по вопросам разъяснения работникам учреждения и получателям социальных услуг природы и причин коррупциогенных факторов, а также формирования правильного отношения к коррупционным рискам.

4. Комиссия является совещательным органом, назначается и ликвидируется приказом директора учреждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Численный состав членов комиссии – не менее 5 человек (включая председателя, заместителя и секретаря). Присутствие на заседании 3 членов комиссии считается достаточным для проведения заседания и принятия решений.

5. В состав комиссии учреждения входят: директор или заместитель директора учреждения, специалист по кадрам, главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера, юристконсульт, специалисты, представляющие направления работ, отраженных в карте коррупционных рисков.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам;

в) должностные лица других государственных учреждений, органов управления, представители заинтересованных организаций (в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов).

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в 6 месяцев.

Цели и задачи работы комиссии

1. Основными целями работы комиссии являются:

- изучение деятельности учреждения с целью выявления коррупциогенных факторов;

- выявление коррупциогенных факторов и принятие решений по их недопущению или снижению их влияния путем принятия мер и введения дополнительных ограничений;

- контроль за деятельностью по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных документов;

- организация разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и работников учреждения, антикоррупционная пропаганда;

- рассмотрение случаев выявления фактов коррупционных правонарушений (как в данном учреждении, так и в других организациях), анализ и принятие мер для недопущения коррупционных правонарушений.

2. Задачами в работе комиссии являются:

- планирование деятельности комиссии и составление плана работы на календарный год;

- анализ направлений деятельности учреждения, выявление коррупционных рисков и разработка карты коррупционных рисков;

- утверждение карты коррупционных рисков на год и дальнейшая разработка плана антикоррупционной деятельности учреждения на календарный год;
- составление плана работы по проведению антикоррупционной экспертизы документов учреждения: положений, приказов и др.;
- проведение заседаний комиссии для коллегиального обсуждения направлений деятельности учреждения с точки зрения наличия/отсутствия коррупциогенных факторов;
- выявление коррупциогенных факторов и их фиксация в протоколах заседания комиссии для дальнейшей работы по их устранению либо снижению их влияния;
- коллегиальное обсуждение направлений деятельности учреждения, находящихся под особым контролем (по карте коррупционных рисков), и принятие решений об эффективности контрольных мероприятий либо об усилении контроля по данным направлениям деятельности;
- коллегиальное обсуждение деятельности лиц, назначенных ответственными за проведение антикоррупционной деятельности в структурных подразделениях, оценка их деятельности с точки зрения полноты охвата контролем всех участков и этапов деятельности структурного подразделения, принятие решений об эффективности деятельности назначенных лиц либо о внесении рекомендаций по повышению эффективности деятельности;
- выявление фактов угрозы совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений и принятие решений, направленных на немедленное устранение условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- составление плана работы с сотрудниками учреждения по разъяснению рисков возникновения коррупциогенных факторов и их возможных последствий;
- составление плана работы с получателями социальных услуг по профилактике создания условий, способствующих возникновению коррупциогенных факторов;
- разработка методических материалов по профилактике коррупционных правонарушений среди работников учреждения и получателей социальных услуг;
- разработка наглядных пособий, информационных материалов для проведения антикоррупционной пропаганды;
- разработка проектов приказов о внесении изменений, дополнений в деятельность учреждения с целью совершенствования в части предупреждения появления коррупционных рисков либо снижению их воздействия;
- формирование проектов отчетов о работе по предупреждению коррупции в учреждении и ответов на запросы министерства и других вышестоящих инстанций;
- заключение договоров о безвозмездной деятельности с работниками прокуратуры РФ, органами полиции и внутренних дел для проведения эффективной разъяснительной работы с сотрудниками учреждения и получателями социальных услуг.

Организация деятельности комиссии

1. В начале календарного года по учреждению издается приказ о создании комиссии.
2. Деятельность комиссии осуществляется по плану, утвержденному директором учреждения на очередной календарный год не позднее, чем за 1 месяц до начала очередного календарного года.
3. В плане работы комиссии определяется примерный перечень вопросов, которые будут обсуждаться в течение года на заседаниях комиссии.
4. В течение календарного года члены комиссии могут вносить предложения о рассмотрении других (дополнительных) вопросов на заседаниях комиссии.

5. Повестка очередного заседания комиссии формируется на основании годового плана и внесенных предложений не позднее, чем за 2 недели до очередного заседания комиссии.

6. В ходе заседания комиссии формируется протокол, который подписывают все члены комиссии. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должностей работников, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работников и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, и с которым должны быть ознакомлены все члены комиссии.

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

9. Решение комиссии доводится до директора учреждения (если он не является членом комиссии).

10. Поручения членам комиссии, отраженные в решении комиссии, выдаются членам комиссии в виде выписки из решения под роспись.

11. Проекты приказов по итогам заседания комиссии согласуются с другими сотрудниками учреждения, в ведении которых находится решение вопросов, изложенных в проекте приказа, и издаются в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.

12. В конце календарного года формируется отчет о работе комиссии за год.

13. Ежеквартально директор учреждения заслушивает председателя комиссии о работе, проведенной членами комиссии за период.

Заключительные положения

1. Настоящее положение утверждается приказом директора по учреждению и вступает в действие с момента подписания приказа о его утверждении.

2. Внесение изменений, дополнений в настоящее положение осуществляется приказом директора по учреждению.

