Приложение № 3

к приказу ГАУ КО «Центр «Развитие»

от 16.01.2023 года № 17.1. -ОД

**Положение**

**о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений Государственного автономного учреждения Калужской области «Центр организации детского и молодежного отдыха «Развитие»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Государственном автономном учреждении Калужской области «Центр организации детского и молодежного отдыха «Развитие»(далее - «Учреждение»).  
 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", нормативными правовыми актами Правительства Калужской области.  
 1.3. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:   
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;  
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению коррупционных рисков;  
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;  
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;  
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников Учреждения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.  
 1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**коррупция:**  
а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу,  другими физическими лицами;  
б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;  
**противодействие коррупции** - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:  
а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);  
б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);  
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных

правонарушений.  
**антикоррупционная политика** – деятельность администрации Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;  
**антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;  
**коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;  
**коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;  
**предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

**II. Основные принципы деятельности Комиссии**

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности Учреждения;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;   
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

**3.1.** **Основными задачами Комиссии являются**:  
- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;  
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;  
- разработка предложений по координации взаимодействия с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;  
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;  
- сотрудничество с правоохранительными органами;  
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы в Учреждении;  
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;  
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования  
поддельных документов.  
 **3.2. Основными функциями Комиссии являются**:  
- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;  
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;  
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;  
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждения и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;  
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;  
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;  
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

-подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;  
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;  
-взаимодействие с правоохранительными органами;  
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности Учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.  
**3.3.** **Полномочия Комиссии:**

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:  
-подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;  
-запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;  
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);  
-передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

**IV. Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на год и является частью Плана работы Учреждения.  
 4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.  
 4.3.Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.  
 Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.   
 4.4. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.  
 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.  
Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов руководителя Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.  
Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения или информирование работниками работодателя Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);  
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;  
- сведения об информировании правоохранительные органы или других государственные органы об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);  
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по

-подпись уведомителя.  
По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки по случаю факта коррупции

**V. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников Учреждения.  
5.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения из числа работников.  
5.3. **Председатель Комиссии**:  
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;  
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;  
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;  
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;  
- утверждает годовой план работы Комиссии.  
5.4. **Секретарь Комиссии**:  
- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;  
- 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;  
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его председателю Комиссии;  
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.  
5.5. **Заместитель председателя Комиссии**:  
- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).  
5.6. **Независимый эксперт (консультант) Комиссии**:  
- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;  
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;  
5.7. **Члены Комиссии**:  
- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

**VI. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.