

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного
учреждения «Центр ресурсного обеспечения работников образования, культуры
и физической культуры города Мончегорска» (МАУ «ЦРО»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного учреждения «Центр ресурсного обеспечения работников образования, культуры и физической культуры города Мончегорска» (далее – положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного учреждения «Центр ресурсного обеспечения работников образования, культуры и физической культуры города Мончегорска» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МАУ «ЦРО»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в МАУ «ЦРО»;
- повышения эффективности функционирования МАУ «ЦРО» вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- проведения внутренних обучающих мероприятий в МАУ «ЦРО» по противодействию коррупции;
- ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников МАУ «ЦРО» на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными федеральными законами и актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач автономного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения определить следующие основные понятия: коррупция – 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции – деятельность МАУ «ЦРО» 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; конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения; личная заинтересованность работника учреждения – материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАУ «ЦРО», вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из 6 (шести) постоянных членов с правом решающего голоса. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МАУ «ЦРО».

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в МАУ «ЦРО».

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «ЦРО».

3.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.4. Разъясняет работникам МАУ «ЦРО» основные положения федерального законодательства и законодательства Мурманской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти МАУ «ЦРО», органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности МАУ «ЦРО».

3.1.8. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.1.9. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о нарушении работником МАУ «ЦРО» Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ «ЦРО» при наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции.

3.1.10. Принимает решения об установлении нарушения работником правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.11. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии.

3.1.12. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5. Решения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение Комиссии, копии и выписки из протокола подписывает председатель Комиссии.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.2.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.2.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

5.2.3. В случае рассмотрения вопроса о конфликте интересов и/или вопроса о факте совершения работником коррупционного правонарушения:

- предъявляемые к конкретному работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

5.2.4. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

5.2.5. В случае наличия: основания для проведения заседания Комиссии.

5.2.6. Другие сведения.

5.2.7. Результаты голосования.

5.2.8. Решение и обоснование его принятия.

5.3. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Копии протокола заседания Комиссии, в 3-дневный срок направляются МАУ «ЦРО», а также иным заинтересованным лицам.

5.5. Директор МАУ «ЦРО» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения Комиссии.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МАУ «ЦРО» для решения вопроса о применении к работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по поручению директора МАУ «ЦРО»

обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.8. В случае рассмотрения вопроса о конфликте интересов и/или вопроса о факте совершения работником коррупционного правонарушения копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.

5.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.

6.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МАУ «ЦРО».
