

Министерство образования Новосибирской области

Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области – Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям
«Областной центр диагностики и консультирования»
(ГБУ НСО «ОЦДК»)

ПРИКАЗ

От «11» 01 2024г.

№ 1101/2

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о комиссии
по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию
коррупции государственного бюджетного учреждения Новосибирской области –
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям
«Областной центр диагностики и консультирования» в новой редакции (далее –
Положение, Учреждение соответственно).

2. Шекериди Я.А., заместителю директора по УВР, ответственному за
организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, обеспечить:

1) ознакомление работников Учреждения, включая работников его
филиалов, с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа, под
подпись;

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Самуйленко

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ НСО «ОЦДК»

от «11» 01 2024 г. № 1101/2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции государственного
бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной
центр диагностики и консультирования»
(новая редакция)**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- 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 Учреждении;
- повышения эффективности функционирования Учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

II. Порядок образования комиссии

4. Комиссия состоит из 5 человек с правом решающего голоса. Решение о создании Комиссии, утверждение Положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором Учреждения и утверждается приказом. Возглавляет Комиссию Председатель.

5. Персональный состав Комиссии утверждается директором.

6. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

III. Основные функции комиссии

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

7.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении.

7.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

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

7.4. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

7.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

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

7.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Учреждения.

7.8. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Регламент работы комиссии

8. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом заседания Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

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

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

- 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 или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц,

либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение работниками Учреждения деяний, указанных в пункте 10 настоящего раздела, от имени или в интересах юридического лица;

- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения коррупционного нарушения.

11. Информация в Комиссию должна быть представлена в установленном порядке в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество сотрудника и замещаемая им должность;

- описание нарушений сотрудником;

- данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, назначаемый директором, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим, а при необходимости, реализуется путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о фактах склонения или совершения коррупционного правонарушения, соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные сотрудником, являются достоверными и полными,

- установить, что сведения, представленные сотрудником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует

директору Учреждения применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом.

15.1. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов;
- при рассмотрении уведомлений о фактах склонения или совершения коррупционного правонарушения, конфликте интересов, несоблюдении требований к служебному поведению, указывается фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

15.2. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания секретарем Комиссии направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

15.3. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендации Комиссии и принятом решении в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

15.4. При установлении Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

15.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о склонении или совершении коррупционного правонарушения, соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение,

которое подлежит приобщению к протоколу.

17. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и носят рекомендательный характер. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии

19. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

20. В заседаниях Комиссии могут участвовать другие сотрудники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, без права голосования.

21. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени 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.

21.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в трехдневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее десяти дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление сотрудника, 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 Комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников Учреждения, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 20 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от посетителей и работников Учреждения;
- готовит материалы к очередному заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами членов Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

23. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

24. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от решаемых вопросов могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями директора или председателя Комиссии об их создании.

25. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет директор Учреждения.

V. Заключительные положения

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

27. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения директором. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Комиссии.

28. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция- противоправная деятельность, заключающаяся в использовании

лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции — скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение — как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики — органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений — физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции — деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.