

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ОКУ ИАЦ КО

Е.А. Пахомова



«31» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКУ ИАЦ КО

С.А. Апенина



Приказ № 11-67

от «31» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Центр).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Курской области от 11.11.2008 № 85-ЗКО «О противодействии коррупции в Курской области», локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Центр, снижению в нем коррупционных рисков;
- антикоррупционной пропаганде и формированию нетерпимого отношения к коррупции.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

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:

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.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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.

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

3. Задачи комиссии по противодействию коррупции

Задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции в Центре;

- консультативная помощь субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников Центра;

- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- решение иных задач, предусмотренных законодательством в рамках противодействия коррупции.

4. Полномочия комиссии по противодействию коррупции

В рамках проведения противодействия коррупции в Центре, Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- координирует деятельность Центра по реализации мер противодействия коррупции;
- вносит предложения на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Центра по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре;
- содействует внесению дополнений и изменений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

Полномочия Комиссии, порядок ее формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Администрации Курской области, Уставом Центра и другими локальными нормативными актами Центра.

5. Порядок создания и работы комиссии по противодействию коррупции

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, не менее трех членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствие председателя Комиссии деятельностью Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Все лица, входящие в состав Комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации из числа членов Комиссии назначается ответственный секретарь.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они

вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и защите информации.

Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Центра.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Центра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

Положение согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора Центра.

Изменения и (или) дополнения в Положение согласовываются с председателем профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора Центра.

7. Приложения

В качестве приложения к настоящему Положению представлена форма декларации конфликта интересов (Приложение).

Форма декларации конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником Центра. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник Центра обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (-ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области, Положением об антикоррупционной политике в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области и Положением о конфликте интересов в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.2. В компании или организации, находящейся в гражданско-правовых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Центром или ведет с ним переговоры?

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Центром?

Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от уполномоченного разрешать конфликты интересов Центра?

2. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Центра в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Центра (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Центром и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Центром?

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Центра, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Центром и другими организациями, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Центру, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Центром?

Взаимоотношения с государственными служащими

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом?

Инсайдерская информация

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие Центру и ставшие Вам известными в ходе исполнения своих обязанностей?

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Центром информацию, ставшую Вам известной в ходе исполнения своих обязанностей?

Ресурсы Центра

9. Использовали ли Вы средства Центра, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Центра или вызвать конфликт с интересов?

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Центре (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Центра к Вашему рабочему времени и

ведет к использованию ресурсов и информации, являющимися собственностью Центра?

Равные права работников

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Центре, в том числе под Вашим прямым руководством?

12. Работает ли в Центре какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Центр; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Другие вопросы

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

15. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(-а) и понял (-а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя Центра _____
(Ф.И.О., подпись)

Представитель профсоюзного комитета _____
(Ф.И.О, подпись)

Решение по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Центра	
Я ограничил работнику доступ к информации Центра, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника Центра [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника Центра от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов.

--