

Смоленское областное государственное
бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного комитета
от «31» 08 20216 г. № 6

Председатель первичной профсоюзной
организации СОГБУДО «Центр развития
творчества детей и юношества»

 М. А. Забелло
«31» 08 20216 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУДО «Центр
развития творчества детей и
юношества»

 О.М.Агеева
«31» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, полномочия и организацию деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения, Антикоррупционной политикой Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников, а также настоящим Положением.

1.4. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;
- создание условий для обеспечения открытости информации о деятельности Учреждения;
- формирование правовой и морально-нравственной основы антикоррупционного поведения работников.

1.5. Основные задачи Комиссии:

- выявление и систематический анализ причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- подготовка предложений директору Учреждения по совершенствованию системы профилактики коррупции;
- определение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством РФ;
- участие в проведении внутренних проверок по фактам совершения коррупционных или иных правонарушений.

2. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Изменения в составе оформляются аналогичным приказом.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора. Секретарем комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.4. При формировании состава Комиссии обеспечивается исключение возможности возникновения конфликта интересов у самих членов Комиссии.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Полномочия и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, созывает заседания и утверждает повестку дня;
- контролирует исполнение планов работы и решений Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и рекомендации Комиссии;
- представляет Комиссию во взаимодействии с внешними организациями.

3.2. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении вопросов повестки дня;
- вносят предложения по планированию работы Комиссии;
- осуществляют предварительное изучение материалов к заседаниям;
- выполняют поручения председателя Комиссии в рамках своих полномочий.

3.3. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство Комиссии, уведомляет членов о дате и времени заседаний;
- готовит проекты протоколов и решений;
- осуществляет сбор и систематизацию поступающих заявлений и обращений.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.2. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Делегирование полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

4.3. Член Комиссии, в случае возникновения у него конфликта интересов при рассмотрении конкретного вопроса, обязан заявить об этом до начала заседания и отстраниться от участия в его обсуждении и голосовании.

4.4. На заседании заслушивается пояснение работника, в отношении которого рассматривается вопрос, рассматриваются материалы проверки.

4.5. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих рекомендательных решений:

- *в действиях работника отсутствуют признаки нарушения/конфликта интересов;*
- *установлен факт нарушения требований законодательства или наличие личной заинтересованности, ведущей к конфликту интересов.*

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.7. Выписка из протокола приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассматривался вопрос.

4.8. Решения Комиссии вступают в силу только после их утверждения директором Учреждения.

4.9. В случае установления признаков административного правонарушения или преступления Комиссия передает материалы руководителю Учреждения для направления в правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней.

5. Заключительные положения

5.1. Ликвидация Комиссии или изменение настоящего Положения осуществляются по приказу директора Учреждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.