

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в автономном учреждении Тюменской области
«Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации
инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в автономном учреждении Тюменской области «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов» (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом при АУ ТО «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов», (далее - Учреждение) и создана в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, проведения мониторинга коррупционных рисков, подготовки по ним предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции, предотвращения и урегулировании конфликта интересов в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами в сфере противодействия коррупции РФ и Тюменской области, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.6. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, представителей правоохранительных органов, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Учреждения;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1 Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1 Развитие принципов открытости: законности и профессионализма в сфере социального обслуживания населения.

2.1.2 Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике и

осуществление контроля их реализации.

2.1.3 Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.1.4 Организация взаимодействия с органами исполнительной власти и правоохранительными органами;

2.1.5 Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции.

2.1.6 Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.7 Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, специалистов, хозяйственно-обслуживающего персонала и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8 Формирование предложений о повышении качества, доступности эффективности и безопасности оказываемых услуг.

2.1.9 Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1 Персональный состав Комиссии утверждается директором Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения.

3.2 Председателем Комиссии является руководитель агентства по развитию социальных технологий и коммуникациям Учреждения.

3.3 В Комиссию входят:

- представители аппарата управления;
- представитель отдела специалистов;
- представитель кадровой службы;
- представитель трудового коллектива.

В состав комиссии могут входить другие сотрудники Учреждения.

3.4 Председатель комиссии руководит работой комиссии, ведет ее заседания, вносит вопросы в повестку дня комиссии.

3.5 Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя.

3.6 Секретарь комиссии принимает и регистрирует заявления, сообщения, уведомления, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения, занимается подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания, ведет протокола заседаний комиссии. В случае внеочередного заседания комиссии повестка дня может быть оглашена непосредственно на заседании комиссии.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1 Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности процесса по предоставлению услуг в Учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и правоохранительных органов;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающихся деятельности Комиссии:

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения заседаний.

4.2 Член Комиссии обязан:

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. По решению Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3 Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии, плана мероприятий по противодействию коррупции. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

5.5 Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению руководителя Учреждения срок проверки может быть продлён до одного месяца.

5.6 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника Учреждения на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

5.7 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания.

Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.8 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

5.9 Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков нарушения работником Учреждения совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции и личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт совершения работником действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции и наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член комиссии имеющий, особое мнение по рассматриваемому вопросу вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.10 Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Организации и (или) законодательства о противодействии коррупции;

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

- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

- ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;

- и) решение и обоснование его принятия.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

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

5.11 При необходимости решения Комиссии могут быть положены в основу приказов директора Учреждения.

5.12 Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.13 Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.14 Информация, указанная в пункте 5.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала

известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.15 По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника Учреждения о факте коррупции.

5.16 При проведении внеочередных заседаний Комиссии, члены Комиссии приглашают и заслушивают заявителя информации.

5.17 Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.18 Копия письменного обращения и результаты служебного расследования вносятся в личные дела субъектов антикоррупционной деятельности.

5.19 Решение Комиссии может быть обжаловано работниками Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.20 В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

**Состав комиссии
по предупреждению и противодействию коррупции
в АУ ТО «Региональный центр сопровождения
и комплексной реабилитации инвалидов»**

Председатель комиссии:	Руководитель агентства по развитию социальных технологий и коммуникациям
Заместитель председателя комиссии:	Заместитель директора по социальной реабилитации
Секретарь комиссии:	Специалист по кадрам
Члены комиссии:	Юрисконсульт, представитель трудового коллектива, главный бухгалтер
Независимый эксперт:	Руководитель структурного подразделения АУ ТО «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов (по согласованию)