

Государственное бюджетное учреждение Республики Башкортостан
Управление государственного аналитического контроля

Утверждено приказом
от «18» 02 2019 г.
№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликтов интересов
государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан
Управление государственного аналитического контроля

Уфа
2019

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов в государственном бюджетном учреждении Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля (далее - Комиссия), созданной для реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1. Комиссия создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля (далее - Учреждение), носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к рабочему поведению сотрудников при осуществлении профессиональной деятельности и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Республики Башкортостан, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий в Учреждении по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции.

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

1.5 Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.6 Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.7 Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.8 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, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

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

1.11.1 *Коррупция* - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и(или) имущественных интересов.

1.11.2 *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.11.3 *Коррупционное правонарушение* - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

1.11.5 *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.

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

1.11.7. *Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способная привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

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;
- 2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- 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, государственными органами Республики Башкортостан и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
- 2.1.5. 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;
- 2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц административно-управленческого персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
- 2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 2.1.9. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.
- 2.1.10. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии назначается приказом директора Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

Комиссия формируется в составе: председателя комиссии и членов комиссии.

Председателем комиссии назначается заместитель директора Учреждения, в случае отсутствия (в период отпуска, болезни или по иным причинам) его полномочия осуществляет другой заместитель директора Учреждения.

В случае отсутствия работника - члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).

В состав комиссии в качестве членов комиссии могут включаться: заместители директора, начальники отделов, начальники подразделений, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам.

Начальник отдела кадров, являясь членом комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения;
- приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;
- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

5. Порядок создания и работы комиссии.

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от сотрудника (ов) Учреждения, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2 Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника и занимаемую им должность;
- описание факта коррупции, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов).

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

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

5.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой

информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

5.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

6. Решение Комиссии

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

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

6.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- ФИО, должность сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

6.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником 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.

6.8. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника Учреждения, хранится в его личном деле.

6. Порядок пересмотра и внесения изменений в настоящее Положение.

Пересмотр принятого Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры организации.

П О Р Я Д О К

уведомления в государственном бюджетном учреждении Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля, подведомственном Министерству природопользования и экологии Республики Башкортостан, представителя работодателя о возникновении конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля (далее Учреждение), представителя работодателя (директора Учреждения) о возникновении конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Учреждения, директора Учреждения о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Сотрудник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО сотрудника Учреждения, направившего уведомление (далее - уведомитель);
- должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Учреждения и правами и законными интересами учреждения граждан, организаций, общества, государства, Республики Башкортостан, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства, Республики Башкортостан;
- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем комиссии – ведущим специалистом по кадрам Хабибуллиной Л.Р. (лицом ее замещающим).

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов Учреждения.