

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГКУ «ВЦБ Минобр
Магаданской области»
от 11.01.2019 г. № 1 (в ред. от 20.02.2019 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии по противодействию коррупции** **и урегулированию конфликта интересов** **ОГКУ «ВЦБ Минобр Магаданской области»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Областного государственного казенного учреждения «Ведомственная централизованная бухгалтерия министерства образования Магаданской области» (далее - Комиссия) является совещательным органом при Областном государственном казенном учреждении «Ведомственная централизованная бухгалтерия министерства образования Магаданской области» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, направленных на повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 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

Магаданской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

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

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

1.7. 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 министерства образования и молодежной политики Магаданской области и подведомственных ему учреждений, а также независимых экспертов;
- по результатам проведения заседаний принимать рекомендации, осуществлять контроль за их исполнением.

1.8. 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

Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере деятельности Учреждения.

2.2. Разработка мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией.

2.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование

антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области, Общественной палатой Магаданской области в сфере противодействия коррупции.

2.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решения иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и служебного поведения.

2.6. 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.

2.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и иных сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

2.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции.

2.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций по их устранению.

2.10. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.

2.11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и формируется, в основном, из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных

организаций, подведомственных министерству образования и молодежной политики Магаданской области, общественных организаций, религиозных организаций, учебных заведений.

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

Председателем Комиссии является директор Учреждения.

Заместителем председателя Комиссии является заместитель директора Учреждения.

Секретарем Комиссии является ведущий юрисконсульт Учреждения, а при его отсутствии – один из членов Комиссии, назначаемый Председателем Комиссии на очередном ее заседании.

Секретарь Комиссии своевременно уведомляет членов Комиссии о времени, дате и месте проведения заседания Комиссии, готовит документы к заседанию Комиссии и протокол заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии, либо его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

Такая информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) 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).

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствует более половины списочного состава Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем (исполняющим обязанности председателя Комиссии) и секретарем Комиссии в течение 1 дня после заседания. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять свое особое мнение в письменной форме, прилагаемой к протоколу заседания Комиссии.

3.6. Протоколы заседания Комиссии подлежат хранению у ведущего юрисконсульта в отдельной папке.

3.7. Комиссия и ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях объектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения законодательства –

представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии и порядок проведения ее заседаний.

3.8. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии

- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.