

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов в  
ГБУК РО «ДГПБ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном учреждении культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами учреждения.

1.3. Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом по решению руководителя учреждения и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, рассмотрение материалов антикоррупционных проверок, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя о коррупционных проявлениях.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие учреждению:

- в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

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

2.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по

предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

**2.4. Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- работники Учреждения.

**2.5. 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.

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

### 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

**3.1.** Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

**3.2.** В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

**3.3.** Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;



– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.7. По решению руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

3.9. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

3.10. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

3.11. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 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.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником учреждения законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник нарушил законодательство о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю учреждения о применении к работнику юридических мер.

По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.15. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, подтверждающие документы в соответствующие государственные органы незамедлительно.

3.16. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

3.17. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

## **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия:

4.1.1. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

4.1.2. содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

4.1.3. рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Учреждении;

4.1.4. участвует в рассмотрении вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Учреждении и принятии способов разрешения возникшего конфликта интересов;

4.1.5. организует проверку содержащихся в уведомлениях представителя работодателя о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

4.1.6. координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции;



4.1.7. вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

4.1.8. участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

4.1.9. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

4.1.10. рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

4.1.11. вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении.

4.2. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии по решению вопросов в рамках полномочий, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, взаимодействуют со всеми структурными подразделениями и профсоюзным комитетом Учреждения.