

Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию  
конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении  
«Городской парк культуры и отдыха»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МАУ «Городской парк» (далее – учреждение).

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), создается в целях:

- осуществления деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией в учреждении;
- надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности учреждения;
- создания стабильных правовых, социально - экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди работников учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п. 1.1. настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

### 2.1. *Коррупция:*

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий подкуп, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование сотрудником учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения, общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

## 2.2. *Субъекты антикоррупционной политики:*

- а) в учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:
- сотрудники из числа руководства, административно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала;
  - сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании услуг в учреждении.

б) субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам учреждения, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

2.4. *Конфликт интересов работника учреждения* - ситуация, при которой у него, при осуществлении профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами потребителя услуг.

2.5. *Личная заинтересованность работника учреждения* - возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

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

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

2.8. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность сотрудников по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

Противодействие коррупции в учреждении выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

### 3. Порядок создания Комиссии, ее состав, структура, принципы и организация деятельности

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом учреждения. Комиссия возглавляется председателем назначаемым приказом директора. Членами Комиссии являются сотрудники учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора и подлежит корректировке в случае изменения персонального состава. Из состава Комиссии её председателем назначается заместитель председателя и секретарь.

3.2. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- законность;
- публичность и открытость деятельности Комиссии;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов работников учреждения, иных физических или юридических лиц;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

3.3. Деятельность Комиссии учреждения организует председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

### 3.4. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу;
- утверждает график проведения проверок в учреждении и доводит его до членов Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

### 3.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- по поручению Председателя осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения, государственными и местными органами, общественными организациями;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от сотрудников и иных заинтересованных лиц;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

### 3.7. Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- участвует в проведении служебных проверок;
- выполняет поручения Комиссии и председателя.

3.8. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов являются:

3.8.1. Проведение единой политики в области противодействия коррупции; формирование руководством учреждения обстановки нетерпимости к коррупционному поведению.

3.8.2. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.

3.8.3. Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, физических и юридических лиц к должностным лицам, занимающим административные должности в учреждении.

3.8.4. Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

- обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
- представление сотрудниками учреждения сведений об их участии (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения, при осуществлении хозяйственной деятельности учреждения, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
- внесение в хозяйственные договоры следующей обязательной антикоррупционной оговорки:

*«1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.*

*2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.*

*3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло*

или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения».

- внесение в трудовые договоры сотрудников учреждения следующих обязанностей, по соблюдению работниками, при исполнении должностных обязанностей, требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

«-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной программы, или руководство учреждения) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника (или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной программы, или руководство учреждения) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов».

- координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов учреждения.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия:

4.1.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.1.2. Разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

4.1.3. Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков. Координирует деятельность структурных подразделений, по вопросам противодействия коррупции.

4.1.4. Анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях сотрудников учреждения, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес

учреждения, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий.

4.1.5. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

4.1.6. Контролирует исполнение приказов директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.1.7. Взаимодействует с Комиссией по этике.

4.1.8. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами г. Сургута.

4.1.9. Осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации учреждения.

4.2. Комиссия учреждения в соответствии с направлениями осуществляемой деятельности:

4.2.1. Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками учреждения действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов, от сотрудников учреждения, сторонних физических и юридических лиц.

4.2.2. Назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

4.2.3. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц учреждения и иных сотрудников учреждения, и, в случае необходимости, приглашают их на свои заседания.

4.2.4. Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики учреждения, в том числе, руководителей структурных подразделений.

4.2.5. Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками учреждения при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2.6. Формирует предложения руководству учреждения по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в год. По решению председателя Комиссии, в его отсутствие - по решению заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.3. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее, чем за два дня до ее заседания.

5.4. Заседания Комиссии ведет председатель. При отсутствии председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель председателя.

5.5. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

5.6. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов. В случае необходимости, по согласованию с председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

5.8. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

5.9. При рассмотрении персональных дел на заседания Комиссии могут быть приглашены сотрудники учреждения, в действиях которых, на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки, усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов.

5.10. В случае невозможности присутствия на заседании сотрудника, по персональному делу которого проводятся заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или секретаря.

5.11. По итогам рассмотрения персональных дел сотрудников учреждения Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководству учреждения мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание; выговор; увольнение сотрудника).

5.12. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь.

5.13. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

5.14. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения директором. Директор учреждения определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами.

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу директора учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.