

**Приложение № 3
к приказу №12 от 19.01.2023
«О мерах по реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»
в государственном областном автономном учреждении
«Агентство развития Новгородской области»»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
государственного областного автономного учреждения
«Агентство развития Новгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного областного автономного учреждения «Агентство развития Новгородской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет задачи, цели, порядок деятельности и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном областном автономном учреждении «Агентство развития Новгородской области» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте учреждения.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. выработка соответствующих механизмов защиты от возникновения коррупции в учреждении;

2.1.3. содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

2.1.4. организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников учреждения;

- 2.1.5. осуществление мер по предупреждению коррупции в учреждении;
- 2.1.6. содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- 2.1.7. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- 2.1.8. исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- 2.1.9. подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- 2.2.1. участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- 2.2.2. координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
- 2.2.3. вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;
- 2.2.4. вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;
- 2.2.5. оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников учреждения.

3. Цели создания Комиссии

- 3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении.
- 3.2. Снижение коррупционных рисков и своевременное обнаружение причин и условий возникновения и распространения коррупции.
- 3.3. Повышение эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
- 3.4. Правовое воспитание в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции в учреждении.
- 3.5. Минимизация рисков вовлечения учреждения в коррупционную деятельность.
- 3.6. Рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

3.7. Рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов.

4. Порядок формирования, состав и деятельность Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии, но не менее 5 членов.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

4.3. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Новгородской области. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты и экспертные организации. На заседании Комиссии, рассматривающей вопрос по урегулированию конфликта интересов, приглашаются и заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого имеются сведения о наличии у него личной заинтересованности. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии возглавляет ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. При необходимости по решению председателя Комиссии или его заместителя могут проводиться внеочередные заседания. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии может являться полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, работников учреждения или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения.

Секретарь Комиссии 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.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее две трети общего числа его членов. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов

Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии по назначению председателя или заместителя председателя Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. При необходимости решения Комиссии реализуются путем принятия соответствующих приказов учреждения, если иное предусмотрено действующим законодательством РФ.

4.9. Председатель Комиссии:

- осуществляет организацию деятельности Комиссии, утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет руководство Комиссией в пределах своих полномочий;
- представляет Комиссию в отношениях с исполнительными органами государственной власти и иными организациями;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней назначает заседание Комиссии с момента поступления ему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания, ведет протокол заседания Комиссии;
- подготавливает информацию, материалы к заседанию, проекты решений Комиссии;
- информирует участников заседания Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами.

4.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Координация деятельности учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контроль их реализации.

5.3. Участие в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.4. Проведение мониторинга локальных актов учреждения на предмет соответствия их действующему законодательству.

5.5. Содействие внесению дополнений в локальные нормативные акты учреждения с учетом изменений действующего законодательства.

5.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

5.7. Ежегодно до конца календарного года представляет на утверждение руководителю учреждения проект Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, вносит предложения по включению в проект Плана конкретных мероприятий.

5.8. Рассматривает сообщения о фактах нарушения работниками учреждения требований к служебному поведению, уведомления работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомления работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомления о фактах совершения коррупционных правонарушений.

5.9. Иные вопросы антикоррупционной направленности.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

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

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

6.4. Копии решения Комиссии в течение 7 (семи) дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

6.6. Признать недействующим Положение о Комиссии, утвержденное приказом №79/1 от 17.10.2018