

Утверждаю
Директор ЛГ МАУ «Фортуна»
Е.П. Кривец
« 11 » 12 2025 г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
работников Лангепасского городского муниципального автономного учреждения
«Центра по работе с детьми и молодёжью «Фортуна»
и урегулированию конфликта интересов
(далее - Положение)**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодёжью «Фортуна» (далее – Комиссия) создана и действует в целях эффективного решения вопросов противодействия коррупции, выявления и устранения причин и условий, ее порождающих, организации с этой целью взаимодействия и координации структурных подразделений Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр по работе с детьми и молодёжью «Фортуна» (далее – ЛГ МАУ «Фортуна»), антикоррупционной пропаганды и воспитания, формирования у работников навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центра по работе с детьми и молодёжью «Фортуна» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, актами органов местного самоуправления города Лангепаса в сфере противодействия коррупции, Уставом ЛГ МАУ «Фортуна» и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, отношении работников, которые замещают должности в ЛГ МАУ «Центр по работе с детьми и молодёжью «Фортуна».

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

II. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав Комиссии входят:

- Председатель (эксперт) комиссии Шаймарданова Динара Гизатовна, заместитель директора;
- Заместитель председателя Долматова Марина Риваресовна, начальник административно-хозяйственного отдела;
- Секретарь Миронова Анастасия Павловна, специалист по персоналу;

Члены комиссии:

- Кутас Юлия Николаевна, бухгалтер 2 категории;
- Ханюкова Кристина Геннадьевна, заведующий отдела по организации и проведению культурно-массовых и досуговых мероприятий.

2.2. Возглавляет работу Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель. Организационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляет секретарь.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии и несет персональную ответственность за организацию деятельности Комиссии.

2.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии без права замены и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений.

2.5. Порядок работы Комиссии:

2.5.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание её членов.

2.5.2. Заседание Комиссии правомочно при присутствии на нем не менее двух третей членов Комиссии.

2.5.3. Председательствует на заседании председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель.

2.5.4. Решения по вопросам повестки принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим.

2.5.5. В случае необходимости решения Комиссии реализуются приказами директора учреждения.

2.5.6. Заседания проводятся не реже одного раза в полугодие и внеочередные по мере необходимости.

2.5.7. О дате и времени заседания, переносе или отмене заседания членов Комиссии уведомляет секретарь.

2.5.8. Члены Комиссии, при невозможности присутствовать на заседании, заблаговременно извещают председателя Комиссии.

2.5.9. Члены Комиссии вправе направить председателю Комиссии в письменном виде свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

2.5.10. При необходимости проведения расширенных заседаний с участием лиц, не входящих в состав Комиссии, информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, доводится до их сведения в письменном виде за подписью председателя Комиссии.

2.5.11. Комиссия вправе осуществлять свою деятельность в других легитимных формах, в том числе в порядке выступления на общих собраниях коллектива ЛГ МАУ «Фортуна» по вопросам противодействия коррупционным проявлениям, распространения информационных материалов, оформления стендов, посвященных вопросам профилактики коррупции в учреждении.

2.6. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке,

предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный работник Учреждения, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Учреждении аналогичные должности, в отношении которого Комиссия рассматривает этот вопрос;

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работников и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представитель работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

III. Полномочия и порядок работы Комиссии

3.1. В целях противодействия коррупции Комиссия осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы распорядительных документов ЛГ МАУ «Фортуна». При проведении антикоррупционной экспертизы Комиссия руководствуется постановлением администрации города Лангепаса от 15.02.2016 № 188 «О проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов организаций муниципальной формы собственности и организаций, в уставном капитале которых имеется доля муниципального образования либо доля муниципальных унитарных предприятий» (ред. 27.06.2017), постановлением администрации города Лангепаса от 05.04.2017 № 440 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов» (ред. 06.12.2018), а также Порядком проведения антикоррупционной экспертизы локальных актов ЛГ МАУ «Фортуна».

3.2. Разрабатывает и готовит предложения по совершенствованию локальных актов ЛГ МАУ «Фортуна» в целях эффективной защиты от коррупционных проявлений.

3.3. Проводит профилактическую работу антикоррупционной направленности с коллективом ЛГ МАУ «Фортуна» как текущую, так и экстренную, в том числе в индивидуальном порядке.

3.4. Взаимодействует с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции в целях формирования у работников навыков антикоррупционного поведения, а так же нетерпимого отношения к коррупции.

3.5. Изучает, анализирует и обобщает судебную практику, касающуюся фактов злоупотреблений и коррупции, неправомерного завладения и пользования бюджетными средствами или объектами муниципальной собственности, при необходимости доводит её до сведения коллектива.

3.6. Координирует деятельность учреждения по устранению причин и условий, способствующих коррупции среди персонала.

3.7. Запрашивает материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.8. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и осуществляет контроль за их реализацией.

3.9. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов

коррупционных правонарушений.

3.10. Принимает участие в работе комиссии по проведению служебной проверки относительно поступивших от работников ЛГ МАУ «Фортуна» уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.11. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ЛГ МАУ «Фортуна» по предупреждению коррупции, а так же осуществляет контроль исполнения этих решений

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Учреждении недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до его начала данный член Комиссии обязан заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

б) представление руководителем материалов проверки, которые свидетельствуют о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Закон N 230-ФЗ);

3.13. В обращении настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. гражданина;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- предполагаемый срок его действия;
- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.14. Обращение может быть подано работником, планирующим свое увольнение с работы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, настоящего Положения, или уведомлений, настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально уполномоченный на то, может направлять в установленном порядке запросы в госорганы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня

поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных п. п. 3.8 и 3.9 настоящего Положения;

б) организует ознакомление госслужащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.16. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении нет информации о намерении работника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) госслужащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Положения о проверке либо соответствующим пунктом нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к госслужащему конкретную меру ответственности.

3.20. По результатам рассмотрения вопроса настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует госслужащему принять меры по представлению этих сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления этих сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

г) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст. 12 Закона N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю проинформировать о данных обстоятельствах органы прокуратуры и направившую уведомление организацию.

3.21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Учреждения, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

3.22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности госслужащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к госслужащему претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;
- содержание пояснений госслужащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и госслужащий.

3.25. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из протокола - госслужащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.26. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к госслужащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.27. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.28. В случае если Комиссия установит факт совершения работником действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу госслужащего, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляет председатель по профилактике коррупционных и иных правонарушений.