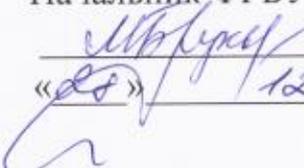


УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФГБУ «УГМС по ДНР»

 М.Б. Лукьяненко

«~~28~~» 12 2024г.

Положение

О комиссии по противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Донецкой Народной Республике»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ФГБУ «УГМС по ДНР» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБУ «УГМС по ДНР» (далее – Учреждение), регламентирующим порядок работы Комиссии по противодействию коррупции в ФГБУ «УГМС по ДНР» (далее – Комиссия) в целях выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Росгидромета, Уставом и Антикоррупционной политикой ФГБУ «УГМС по ДНР», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- а) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- б) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению коррупционных рисков;
- в) созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, выработке у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формированию нетерпимого отношения к коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении ими должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.3. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от обособленных Учреждений;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти, а также представителей обособленных подразделений Учреждения и иных лиц;

в) вносить предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

г) оказывать консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников;

д) взаимодействовать с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия назначается из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов, представителей юридической и кадровой службы в составе не менее пяти человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника ФГБУ «УГМС по ДНР»

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.4. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен представитель первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении в установленном порядке.

3.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса также вправе участвовать:

3.5.1 непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.5.2 специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

4.1.1 определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

4.1.2 на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

4.1.3 по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

4.1.4 информирует руководителя учреждения о результатах работы Комиссии;

4.1.5 представляет Комиссию в отношениях с работниками Учреждения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

4.1.6 в 3-дневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности выносить решение о проведении проверки этой информации, а также распределяет обязанности между членами Комиссии по сбору дополнительных материалов с целью проверки информации о наличии и работником Учреждения личной заинтересованности (проверка информации и материалов осуществляется в десятидневный срок со дня принятия решения о ее проведении). После сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, устанавливает дату, время, и место заседания Комиссии;

4.1.7 руководит деятельностью Комиссии;

4.1.8 проводит заседания Комиссии;

4.1.9 подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.1.10 осуществляет другие полномочия.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1 исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка, больничный лист);

4.2.2 участвует в работе Комиссии;

4.2.3 подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.2.4 осуществляет другие полномочия.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1 подчиняется непосредственно председателю Комиссии;

4.3.2 организует заседания Комиссии и извещает участников Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня;

4.3.3 ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

4.3.4 обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Комиссии;

4.3.5 подписывает протоколы заседания Комиссии, выписки из протокола;

4.3.6 осуществляет другие полномочия.

4.4. Члены Комиссии:

4.4.1 вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

4.4.2 вносят предложения по формированию плана работы;

4.4.3 в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

4.4.4 по поручению председателя Комиссии осуществляют сбор материалов с целью проверки информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности;

4.4.5 в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

4.4.6 участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий;

4.4.7 подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4.5. полномочия отдельных лиц, входящих в состав Комиссии, могут быть досрочно прекращены приказом начальника Учреждения по следующим основаниям:

4.5.1 невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

4.5.2 увольнение;

4.5.3 неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год.

5.2. Заседания могут быть открытыми, так и закрытыми.

5.3. Внеочередное заседание проводится:

а) по предложению любого члена Комиссии по противодействию коррупции;

б) в случае получения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Порядок работы Комиссии при поступлении информации, о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

6.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6.5. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также его руководителя.

6.6. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника, его руководителя в случае:

6.6.1 если в своем обращении (заявлении) работник, его руководитель отказались лично присутствовать на заседании Комиссии;

6.6.2 если работник, его руководитель, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

6.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

6.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

6.10. члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.11. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

6.11.1 установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.11.2 установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае начальнику предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

6.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях работника информация об этом представляется начальнику

Учреждения для решения вопроса о применении одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.