

"Утверждаю"

Директор ФГБУ «Государственный заповедник  
«Приволжская лесостепь»

Добролюбов А.Н.

20 18 г.



## Положение

### о Комиссии по противодействию коррупции ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются руководителем учреждения.

1.5. Положение о Комиссии определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности, основания для проведения заседаний Комиссии, и полномочия Комиссии.

#### 2. Основные цели, задачи и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия образовывается в целях:

- а) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- б) повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- в) подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- а) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- б) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- в) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- г) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- д) содействие учреждению в обеспечении работниками ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами и нормативными актами Минприроды России в сфере противодействия коррупции.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать при необходимости в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

### 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председателем Комиссии назначается руководитель учреждения.

3.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначается секретарем Комиссии.

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающие должности аналогичные замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматриваются вышеперечисленные вопросы;
- иные работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, утверждаемыми руководителем учреждения.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями.

4.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание Комиссии не может быть проведено позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии, других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией и результатами ее проверки.

4.4. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.5. Члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

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

4.8. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.10. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.

4.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменного заявления работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника и отсутствии письменной просьбы с его стороны о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии откладывается.

## 5. Основания проведения заседания Комиссии.

5.1. Предоставление работником недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.3. Подача уведомления работником, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

Директору ФГБУ «Государственный  
заповедник «Приволжская лесостепь»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

От (Ф.И.О. работника, должность, номер  
телефона)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время);

2) \_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц);

3) \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению);

4) \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

—