

Государственное бюджетное учреждение Республики Крым
«Дом дружбы народов»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от 01.08 2017 № 27-00

Директор ГБУ РК ДДН



Л.В.Сокирская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГБУ РК «Дом дружбы народов»**

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Дом дружбы народов» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Дом дружбы народов» (далее – ГБУ РК ДДН), образованным для координации деятельности структурных подразделений ГБУ РК ДДН (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ РК ДДН.
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ГБУ РК ДДН.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУ РК ДДН;
 - организации выявления и устранения в ГБУ РК ДДН причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБУ РК ДДН.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
 - решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Республики Крым;
 - методическими рекомендациями и правовыми актами Государственного комитета РК по делам национальностей и депортированных граждан, иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Государственным комитетом РК по делам национальностей и депортированных граждан, в ведении которого находится ГБУ РК ДДН, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГБУ РК ДДН.
По решению руководителя ГБУ РК ДДН в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБУ РК ДДН.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБУ РК ДДН.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГБУ РК ДДН, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ РК ДДН.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБУ РК ДДН) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБУ РК ДДН в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБУ РК ДДН.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБУ РК ДДН.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБУ РК ДДН, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГБУ РК ДДН и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ РК ДДН.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ РК ДДН уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБУ РК ДДН по выполнению программы противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ РК ДДН актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБУ РК ДДН при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБУ РК ДДН.

3.8. Реализация в ГБУ РК ДДН антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета в том числе:

– рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

– реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГБУ РК ДДН;

– мониторинг распределения средств, полученных ГБУ РК ДДН за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБУ РК ДДН.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГБУ РК ДДН.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ГБУ РК ДДН, представителей органов прокуратуры, других государственных

институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБУ РК ДДН, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ГБУ РК ДДН:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ РК ДДН;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности ГБУ РК ДДН по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

– актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБУ РК ДДН, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ГБУ РК ДДН.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГБУ РК ДДН.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

– при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

– в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

– Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

– Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю ГБУ РК ДДН в трехдневный срок.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБУ РК ДДН.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ГБУ РК ДДН, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБУ РК ДДН.