

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по предупреждению, профилактике и урегулированию**  
**конфликта интересов в Государственном казенном учреждении**  
**«Инженерные работы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение создано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями).

Настоящее Положение определяет порядок формирования деятельности, задачи и компетенции, полномочия и функции Комиссии по предупреждению коррупции, профилактике и урегулированию конфликта интересов в Государственном казенном учреждении «Инженерные работы» (далее – ГКУ «ИР», Комиссия соответственно).

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, создаваемым в соответствии с приказом руководителя ГКУ «ИР», определяющим фактический состав Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель ГКУ «ИР».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами и соглашениями по комплексу «Байконур», нормативными правовыми актами администрации города Байконур, а также положением о комиссии.

Комиссия создается в целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий способствующих проявлению коррупции в деятельности ГКУ «ИР».

Персональный состав комиссии формируется из числа работников ГКУ «ИР» и утверждается приказом руководителя ГКУ «ИР».

Конкретные функции и задачи Комиссии по реализации поставленных целей определяются настоящим положением.

Все принятые комиссией решения, планы, отчеты и иная документация утверждается протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем комиссии, секретарем и всеми членами комиссии. Принятые на заседании комиссии решения не требуют дополнительного издания приказа, имеют силу локального правового акта ГКУ «ИР» и обязательны для исполнения всеми работниками ГКУ «ИР».

Порядок деятельности Комиссии, права и полномочия, отдельных ее членов и председателя устанавливаются настоящим положением и принятыми на заседаниях Комиссии решениями.

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**1.10.1. Коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «А» определения, от имени или в интересах юридического лица. (ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**1. 10.2. Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**1.10.3. Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, (ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**1.10.4. Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**1.10.5. Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

1.10.6. **Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.10.7. **Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.10.8. **Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) - (ч. 1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Комплаенс** - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

1.10.9. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

1.10.10. **Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение

которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним.

**1.10.11. Выявление и урегулирование конфликта интересов** - выявление конфликта интересов в деятельности организации и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник учреждения уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

1.10.12. При создании системы мер предупреждения коррупции в учреждении рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

**1.10.13. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам** - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

**1.10.14. Принцип личного примера руководства** - ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы профилактики и предупреждения коррупции.

**1.10.15. Принцип вовлеченности работников** - информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**1.10.16. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции** - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

**1.10.17. Принцип эффективности антикоррупционных процедур** - применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**1.10.18. Принцип ответственности и неотвратимости наказания** - неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения

ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

1.10.19. **Принцип открытости бизнеса** - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

1.10.20. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения. 1.10.9 **Принцип индивидуального рассмотрения** -

принцип

индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

1.10.21. **Принцип конфиденциального процесса раскрытия сведений о конфликте интересов** - принцип конфиденциального процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

1.10.22. **Соблюдение баланса интересов** - соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

1.10.23. **Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов** - защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 1.4 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

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

2.1.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;

2.1.3. Проработка и контроль создания системы мониторинга, отчетности и информирования по проблемам коррупции.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработка форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности, разработка и представление на утверждение директору учреждения проектов локальных правовых актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного положения

работников, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника и т.п.) контроль за их реализации;

2.2.2. Координация деятельности членов комиссии по выявлению и предупреждению фактов коррупции (ее проявлений), проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения, устранению причин коррупционных правонарушений и условий им способствующих, профилактики коррупции;

2.2.3. Организация проведения оценки коррупционных рисков;

2.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

2.2.5. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.2.6. Прием и рассмотрение уведомлений о возникновении конфликта интересов между работниками учреждения, принятие мер по урегулированию конфликта интересов, контроль;

2.2.7. Рассмотрение и утверждение Плана занятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений;

2.2.8. Сотрудничество с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление коррупционных правонарушений.

2.2.9. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно - розыскные мероприятия;

2 2 10. Принятие в пределах своей компетенции решений, касающихся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществления контроля исполнения этих решений;

2 2 11 Рассмотрение и утверждение подготовленной отчетной документации деятельности учреждения по выявлению и предупреждению фактов коррупции (ее проявлений), устранению причин коррупции и условия им способствующих, профилактики коррупции;

2 2 12 Рассмотрение предложений структурных подразделении и должностных лиц учреждения о совершенствовании методической и организационной работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2.2.13. Участие в подготовке проектов локальных правовых актов по вопросам, относящимся к ее компетенции в сфере предупреждения коррупции;

2.2.14. Внесение предложений по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;

2.2.15. Решения вопроса о заслушивании на своих заседаниях начальников структурных подразделений учреждения о результатах проведения ими работы по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов и их заслушивание;

2.2.16. Способствование проведению антикоррупционной пропаганды и воспитания, формирование антикоррупционного мировоззрения.

2 2 17. Рассмотрение Плана работы комиссии по предупреждению коррупции и предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении во исполнение Плана по предупреждению коррупции в городе Байконур на соответствующие годы.

### **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3 1 Комиссия создается приказом директора учреждения, в котором определяются члены Комиссии и секретарь. Председателем Комиссии, в соответствии с п. 1.2. настоящего положения, является директор учреждения (по должности).

3 2 Работа Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим положением, планом работы комиссии по предупреждению коррупции (годовой, полугодовой или квартальный), который утверждается на заседании Комиссии. План работы по предупреждению коррупции утверждается Председателем Комиссии и является локальным правовым актом учреждения, регулирующим деятельность по предупреждению коррупции на утвержденный отчетный период. 3 3 Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание комиссии проводится открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

3 4 Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Время проведения очередных заседаний Комиссии, определяется Председателем Комиссии, о чем члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии письменно под роспись не позднее, чем за день до даты проведения очередного заседания.

3.5. На заседании разрешено применение средств фото- аудио- видеофиксации, о чем сообщается во время начала заседания. Решение о применении средств фотоаудио- видео-фиксации на закрытых заседаниях принимает Председатель Комиссии.

3.6. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии. Дата и время проведения внеочередных заседаний Комиссии, определяется председателем Комиссии, о чем члены Комиссии

уведомляются секретарем Комиссии письменно под роспись не позднее, чем за день до даты проведения внеочередного заседания.

3.7. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

3.8. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

3.9. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности присутствовать на заседании, член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и до начала заседания передать его председателю Комиссии через секретаря Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей из состава Комиссии, включая председателя, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, назначаемого в соответствии с п. 3.18 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Председатель Комиссии голосует последним. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3.14. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол. Протокол заседания должен содержать фамилию, имя, отчество членов комиссии, дату и время проведения заседания, основные вопросы решаемые Комиссией на заседании, решение Комиссии по каждому из решаемых на заседании вопросов.

3.15. Протокол подписывает Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии с указанием о наличии особого мнения. Особое мнение излагается в письменном виде, подписывается высказавшим его членом Комиссии и подлежит приобщению к протоколу, являясь его неотъемлемой частью.

3.16. Член Комиссии добровольно принимает 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.

3.17. Из состава Комиссии Председателем назначаются заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии приказом директора при формировании Комиссии.



3 18 Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии и пользуется правами и обязанностями председателя комиссии, предусмотренные настоящим положением.

3 19. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном настоящим Положением, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы работников учреждения.

#### **4. Председатель Комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который является директором учреждения по должности.

4 2 На Председателя Комиссии возлагаются следующие функции:

4.2.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

4.2.2. утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем комиссии;

4.2.3. дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

4.2.4. утверждает годовой план работы комиссии.

#### **5. Секретарь Комиссии**

5.1. Секретарь Комиссии:

5.1.1. ведет делопроизводство комиссии;

5.1.2. формирует повестку дня заседания комиссии;

5.1.3. осуществляет подготовку заседаний комиссии;

5 1 4. организует ведение протоколов заседаний комиссии;

5 15 доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их

рассмотрения;

5.1.6. доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;

5.1.7. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решении комиссии с сопроводительными материалами;

5 1 8 обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии, представляет его на утверждение председателю комиссии, формирует отчет о работе комиссии и выполнении мероприятий годового плана работы комиссии;

5.1.9. несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

#### **6. Члены Комиссии**

6.1. Члены Комиссии:

- 6.1.1. Вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- 6.1.2. Вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;
- 6.1.3. В пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседаний Комиссии;
- 6.1.4. Лично участвуют в голосовании по вопросам повестки дня, изменению регламента заседания и т.п. Имеют право на особое мнение, выраженное в соответствии с настоящим положением;
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и локальных правовых актов, контролируют их исполнение.

## **7. Взаимодействие**

- 7.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:
  - 7.1.1. Со структурными подразделениями учреждения по вопросам реализации мер предупреждению коррупции, совершенствования методической и организационной работы по предупреждению коррупции в учреждении;
  - 7.1.2. Со структурными подразделениями учреждения по вопросам реализации и подведения итогов деятельности по предупреждению коррупции и пресечению коррупционных правонарушений;
  - 7.1.3. С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

## **8. Ответственность членов Комиссии**

- 8.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами учреждения;
- 8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов учреждения и настоящего Положения может быть исключен из состава Комиссии;
- 8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов учреждения и настоящего Положения, он должен в

письменной форме сообщить об этом председателю Комиссии в течении одного рабочего дня с момента обнаружения такого нарушения.

8.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе рассмотрения вопросов, входящих в повестку дня заседания Комиссии.

## **9. Внесение изменений**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений - секретарем комиссии.

9.2. Проект изменений рассматривается на заседании комиссии и, в случае одобрения, приказом директора учреждения утверждается новая редакция настоящего положения с пометкой «с изменениями и дополнениями».

Исполнитель:

Должностное лицо, ответственное

за профилактику коррупционных

и иных правонарушений – юрисконсульт Т.Ж. Сактаганов