

**Положение о комиссии  
по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции,  
служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в  
АУ ВО «Вологодский областной информационный центр»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 г. № 364 (ред. от 19.09.2017) "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", », Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» и определяется порядок формирования и деятельности комиссии в АУ ВО «Вологодский областной информационный центр» (далее - комиссия).

1.2 Комиссия образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов работников, по вопросам связанных с противодействием коррупции;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом и 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 учреждения , а также настоящим Положением о комиссии.

1.4 Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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 комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы.

## **2. Порядок формирования Комиссии.**

2.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций.

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

## **3. Основные задачи и полномочия комиссии.**

**3.1. Основными задачами Комиссии в области противодействия коррупции, служебного поведения и урегулирования конфликта интересов являются:**

- а) подготовка предложений по реализации в учреждении антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов работников по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении;
- в) соблюдение баланса интересов учреждения и работников при урегулировании конфликта интересов;
- г) координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- д) создание единой системы информирования работников по вопросам противодействия коррупции;
- е) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- ё) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- ж) защиты работников от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

з) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

### **3.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:**

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции, служебного поведения и урегулирования конфликта среди сотрудников учреждения;
  - запрашивать и получать в установленном порядке информацию от **структурных подразделений** учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей **структурных подразделений** учреждения;
  - разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
  - принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
  - вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
  - создавать временные рабочие группы с руководителями структурных подразделений по вопросам реализации антикоррупционной политики.
- Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

## **4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

- 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение деяний, указанных выше настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации и материалов, содержащей основания для проведения заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.3. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

## **5. Организация деятельности Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

## **6. Процедура принятия Комиссией решений.**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

- 6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **7. Оформление решений комиссии.**

- 7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.
- 7.3. В решении Комиссии указываются:
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении противокоррупционной политики и коррупционных правонарушений в учреждении;
  - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
  - фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
  - содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
  - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
  - результаты голосования;
  - решение и обоснование его принятия.
- 7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

**АВТНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**В СФЕРЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**  
**«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**  
**(АУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»)**

**П Р И К А З**

«30» ноября 2022 г.

г. Вологда

№ 62 П

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в новой редакции и создании Комиссии по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов

В соответствии со ст. 10, ст. 11, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2022 г. в новой редакции «Положение о комиссии по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов».

2. Создать комиссию по вопросам соблюдения требований противодействия коррупции, служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в следующем составе:

- Шубная Н.М. - заместитель директора по финансовым вопросам, председатель комиссии;
- Алексеев М.Ю. - начальник отдела административного управления ; заместитель председателя комиссии
- Буракова Н.М. - начальник отдела медиапроектов-редакции сетевого издания «35ТВ», член комиссии;
- Лескова О.В. - начальник отдела по работе с социальными сетями, член комиссии;
- Белоногова Н.В. - начальник отдела распространения и продаж, член комиссии;
- Мухина О.Н. - ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, секретарь комиссии.

3. Ознакомить работников учреждения с новой редакцией положения.

4. Состав комиссий в приказах № 80-П от 31.12.2019 г., № 93-П от 31.12.2019 г. считать утратившие силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

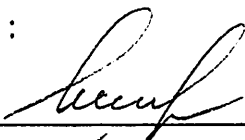
И.о. директора



Д.В. Погодин

С приказом ознакомлены:

Шубная Н.М.



«30» июля 2022 г.

Буракова Н.М.



«30» июля 2022 г.

Алексеев М.Ю.



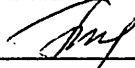
«30» июля 2022 г.

Лескова О.В.



«30» июля 2022 г.

Белоногова Н.В.



«30» июля 2022 г.

Мухина О.Н.



«30» июля 2022 г.