

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Рослесинфорг»
от «26» декабря 2022 г. № 389-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции ФГБУ «Рослесинфорг»

1. Основные термины и сокращения

1.1. Должностные обязанности – обязанности, возложенные на Работника Учреждения трудовым договором.

1.2. Должностное положение – значимость и авторитет занимаемой должности, нахождение в подчинении иных Работников Учреждения, в отношении которых осуществляется руководство.

1.3. Комиссия – комиссия по противодействию коррупции ФГБУ «Рослесинфорг».

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им Должностных обязанностей.

1.5. Коррупция – злоупотребление Должностным 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.6. 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) Работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.7. Положение – Положение о комиссии по противодействию коррупции ФГБУ «Рослесинфорг», настоящий документ.

1.8. Противодействие Коррупции – деятельность Учреждения в пределах его полномочий:

- по предупреждению Коррупции, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними организационно-распорядительными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе по выявлению и последующему устранению причин Коррупции (профилактика Коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с Коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.9. Работники Учреждения – работники, состоящие в трудовых отношениях с ФГБУ «Рослесинфорг».

1.10. Руководство Учреждения – директор, первый заместитель директора, заместители директора ФГБУ «Рослесинфорг».

1.11. СПФ – структурное подразделение Филиала.

1.12. СПЦА – структурное подразделение центрального аппарата Учреждения.

1.13. Уведомления – уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о коррупционных правонарушениях.

1.14. Учреждение, ФГБУ «Рослесинфорг» – федеральное государственное бюджетное учреждение ФГБУ «Рослесинфорг».

1.15. Филиал – филиал ФГБУ «Рослесинфорг».

2. Общие положения

2.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2.2. Комиссия формируется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на Противодействие Коррупции в Учреждении;

- рассмотрения Уведомлений;

- повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления Коррупции.

2.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях реализации вопросов антикоррупционной политики.

2.4. Действие Положения распространяется на всех Работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3. Основные задачи и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений и рекомендаций по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений Коррупции в деятельности Учреждения;
- формирование у Работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- принятие решений по рассмотренным вопросам о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- осуществление мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

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

- вносить предложения на рассмотрение Руководства Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере Противодействия Коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от СПЦА, СПФ, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по фактам обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений от Работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- 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;
- подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений по фактам рассмотрения Уведомлений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности Работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения.

4. Порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

4.2. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

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

4.4. При возникновении прямой или косвенной Личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к Конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4.7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.8. Комиссии могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие фактов Коррупции.

4.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему Уведомления, содержащего основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату проведения заседания Комиссии;

- организует ознакомление с Уведомлением Работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований действующего законодательства Российской Федерации о Противодействии Коррупции.

4.10. По письменному запросу председателя Комиссии Работниками Учреждения, СПЦА, СПФ представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления Комиссии сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии членам Комиссии.

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

4.12. При установлении фактов Коррупции Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

4.13. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Комиссия принимает решение единогласно.

4.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

4.15. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований действующего законодательства Российской Федерации о Противодействии Коррупции;

– основание для проведения заседания Комиссии;

– дата заседания Комиссии;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) членов Комиссии;

– содержание пояснений Работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

– суть решения и его обоснование;

– результаты голосования.

4.17. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания передается директору Учреждения, а также по решению Комиссии передается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением иным заинтересованным лицам.