

Утверждено  
приказом директора  
ГБУ ДО НСО «Автомотоцентр»  
от «28» 08 2017 г. № 101/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции,**  
**соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению**  
**и урегулированию конфликта интересов работников**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования Новосибирской области**  
**«Областной центр детского (юношеского)**  
**технического творчества «Автомотоцентр»**  
**(ГБУ ДО НСО «Автомотоцентр»)**

г. Новосибирск  
2017 г.

## Содержание

01	Общие положения.....	2
02	Цель и задачи Комиссии .....	2
03	Порядок образования Комиссии.....	2
04	Порядок работы Комиссии.....	3

## **I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Областной центр детского (юношеского) технического творчества «Автомотоцентр» (ГБУ ДО НСО «Автомотоцентр») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента РФ «О Национальном плане противодействия коррупции».

1.2. Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Новосибирской области «Областной центр детского (юношеского) технического творчества «Автомотоцентр» (ГБУ ДО НСО «Автомотоцентр») (далее – Учреждение).

## **II Цель и задачи Комиссии**

2.1 Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, контроля за соблюдением требований к служебному поведению работников Учреждения, урегулированию конфликта интересов, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

2.2 Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в осуществлении иных мер по предупреждению коррупции.

2.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется выше указанными и иными нормативными правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, локальными правовыми актами, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

## **III Порядок образования Комиссии**

3.1 Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2 Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

3.3 Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.4 В состав Комиссии могут быть приглашены независимые эксперты. Они привлекаются на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

3.5 В заседаниях Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению и урегулирования конфликта интересов

с правом совещательного голоса могут участвовать работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.6 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### **IV Порядок работы Комиссии**

4.1 Заседания комиссии по вопросам противодействия коррупции проводятся по мере необходимости, в соответствии с регламентом работы Комиссии, утвержденным директором Учреждения.

4.2 Основанием для проведения заседания Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов является поступившее обращение или заявление в письменном виде по фактам проявления коррупции работником Учреждения, либо участника образовательного процесса – обучающегося, либо родителя (законного представителя обучающегося).

4.3 Комиссия не рассматривает анонимные сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5 Решение Комиссии принимается открытым или тайным голосованием (по решению Комиссии) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

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

4.8 Копии протокола заседания Комиссии или выписки из протокола в трёхдневный срок со дня заседания предоставляются директору Учреждения, работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.9 На основании рекомендаций Комиссии, изложенных в протоколе, директор Учреждения принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет членов Комиссии в месячный срок со дня предоставления ему решения Комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.10 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.

4.11 Организационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря комиссии. Техническое сопровождение деятельности комиссии обеспечивается руководством Учреждения.