



Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный парк «Ленские столбы»

ПРИКАЗ

«17» января 2023г.

№ 06 - ОД

г. Покровск

«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и регулирования конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пересечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Учреждения,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в составе:

- Председатель — Захаров А.Х., заместитель директора по охране территорий;
- Заместитель председателя - Сивцев В.Н., старший государственный инспектор оперативного отдела.

Члены комиссии:

- Константинов В.Н., начальник инспекции;
- Иванов М.А., начальник материально-технического обеспечения и делопроизводства.
- Попов И.П. — юрисконсультант;
- Алексеева В.С. — специалист по кадрам;
- Монастырева М.Н. — расчетный бухгалтер.

Секретарь комиссии:

- Семенова З.Н. старший государственный инспектор.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Семенов А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», абзацем четвертым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» и приказом Минприроды России от 23.04.2015 № 190 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный парк «Ленские Столбы» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия 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, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными

органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

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

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

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

3.2. В состав Комиссии входят: заместитель руководителя учреждения, работники кадровой службы, юрисконсульт, работники других структурных подразделений учреждения, определяемые его руководителем;

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на календарный год, утверждаемыми руководителем учреждения.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

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

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

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

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. 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.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.