



Государственное автономное учреждение печати
Свердловской области (ГАУП СО)
«Редакция газеты «Северная звезда»

П Р И К А З

Ивдель

«25» Июня 2019г.

№ 13

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции, об утверждении Порядка уведомления работниками о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, о назначении ответственного лица за противодействие коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции» государственного автономного учреждения Свердловской области «Редакция газеты «Северная звезда» (далее – ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда») согласно приложению.

2. Утвердить Порядок уведомления работниками о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда» согласно приложению.

3. Ответственным лицом за противодействие коррупции назначить главного бухгалтера ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда» Чеботаеву Ксению Александровну.

4. Ознакомить с настоящим приказом всех работников.

5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГАУП СО
«Редакция газеты «Северная звезда»

А.И. Мехрякова

Исп. Мехрякова А.И.
Тел. 8 (34386)2-21-04

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАУП СО
«Редакция газеты
«Северная звезда»
А.И. Мехрякова



Положение
о комиссии по противодействию коррупции ГАУП СО «Редакция газеты
«Северная звезда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда» (далее - организация).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в организацию с учетом их специфики, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников организации по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- организации и проведению семинаров по вопросам антикоррупционного просвещения;

привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников организации и навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

3) информация о факте обращения, содержащая сведения:
о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений;

месте, времени и иных обстоятельствах обращения;

сущности коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняется работник;

об ожидаемых от работника действиях (бездействии) в рамках коррупционных правонарушений, к совершению которых он склоняется.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие изложенные в уведомлении обстоятельства.

6. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления. Уведомление адресуется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации либо направляется в адрес организации заказным почтовым отправлением. Предварительно уведомление может быть направлено на адрес электронной почты организации ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда».

Регистрация (в качестве входящего документа) и передача уведомления лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, осуществляется не позднее дня регистрации уведомления.

7. Получив уведомление, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации в течение трех рабочих дней проводит беседу с соответствующим работником, организует предварительный анализ содержащихся в уведомлении сведений и докладывает о факте поступления уведомления, результатах беседы и проведенного анализа руководителю организации.

Руководитель организации принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении и прилагаемых к нему материалов и сведений (далее - проверка) или нецелесообразности проверки, о чем лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации письменно информирует предоставившего уведомление работника.

8. Проверка организуется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации и проводится в течение пяти рабочих дней с даты принятия руководителем организации решения о ее проведении. На основании мотивированной служебной записки лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации этот срок может быть продлен руководителем организации еще на пять рабочих дней.

9. В ходе проверки:

1) уточняются фактические обстоятельства склонения работника к коррупционным правонарушениям и круг лиц, склонявших и (или) принимавших участие в склонении к совершению коррупционных правонарушений;

2) устанавливается факт уведомления работником об обращении органов прокуратуры или других государственных органов;

3) определяется, имеются ли в действиях (бездействии), которые ожидалось от работника, признаки коррупционных правонарушений.

10. В рамках проверки:

1) с предоставившим уведомление работником проводятся беседы;

2) по изложенным в уведомлении сведениям получают пояснения от других работников, запрашиваются дополнительные сведения и материалы;

3) проводятся иные не запрещенные законодательством и входящие в компетенцию организации мероприятия.

11. По окончании проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации:

1) письменно докладывает руководителю организации о ее результатах для принятия решения о передаче копии уведомления, прилагающихся к нему материалов и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

2) не позднее пяти рабочих дней с даты принятия руководителем организации соответствующего решения передает копии уведомления, прилагающихся к нему материалов и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

3) не позднее пяти рабочих дней с даты принятия руководителем организации решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, письменно информирует об этом предоставившего уведомление работника.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАУП СО
«Редакция газеты «Северная



Порядок
уведомления работниками ГАУП СО «Редакция газеты «Северная
звезда» о фактах обращения с целью склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений

1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации положений статей 9 и 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления работниками ГАУП СО «Редакция газеты «Северная звезда» (далее - организация) о случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Работники организации (далее - работники) обязаны письменно уведомлять лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение).

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, вправе уведомить об этом в соответствии с настоящим Порядком.

3. Уведомление работником о фактах обращения к нему, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка - обязанность работника, неисполнение которой является основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания, включая увольнение.

4. Работник после обращения к нему обязан незамедлительно, а если обращение поступило в командировке, в отпуске, вне места работы и (или) в нерабочее время, - при первой возможности, представить лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации уведомление о факте обращения (далее - уведомление).

5. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность работника и структурное подразделение организации, в котором работник выполняет свою трудовую функцию;

2) телефон и (или) иной способ для оперативной связи с работником;

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики.

В организации субъектами антикоррупционной политики являются работники организации.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства.

1.3.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъекта антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом организации, другими нормативными правовыми актами организации, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления организацией антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в организации.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности организации.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников организации.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.2. В состав Комиссии входят руководитель и сотрудники организации.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия

возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочными и информационными материалами.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность организации по реализации мер по противодействию коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение главного врача учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в организации документов по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в структуре организации.

4.6. Полномочия Комиссии, порядок ее формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также Уставом организации.

4.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуется путем принятия соответствующих приказов руководителем организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решения.