

**Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр регионального развития»
(ГКУ «ЦРР»)**

П Р И К А З

от 13.05.2024

№ 28

г. Краснодар

**О комиссии по противодействию
коррупции в государственном казенном учреждении
Краснодарского края «Центр регионального развития»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, в целях профилактики и предупреждения коррупции, урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр регионального развития» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр регионального развития», (далее – Учреждение) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Общему отделу Учреждения (Минаева) обеспечить ознакомление работников под роспись с настоящим приказом.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.В. Кочегарова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

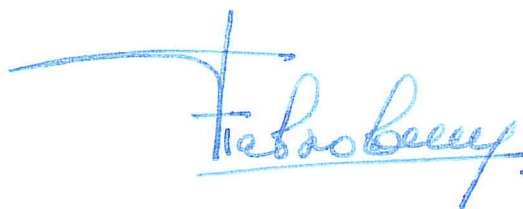
приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр регионального развития»
от 13.05 № 28

СОСТАВ

**комиссии по противодействию коррупции в государственном казенном
учреждении Краснодарского края «Центр регионального развития»**

- | | |
|--|---|
| Павловец
Евгений Петрович | — заместитель директора, председатель
Комиссии; |
| Лебедев
Антон Валерьевич | — начальник отдела по вопросам
внедрения социальных инициатив,
заместитель председателя Комиссии; |
| Вафис
Марина Васильевна | — главный специалист, специалист по
кадрам общего отдела, секретарь
Комиссии. |
| Члены Комиссии: | |
| Гассий
Виолетта Валерьевна | — заместитель директора; |
| Шкуренко
Елена Анатольевна | — заместитель начальника общего
отдела; |
| начальник структурного
подразделения Учреждения | — по согласованию. |

Заместитель директора



Е.П. Павловец

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр регионального развития»
от 13.05.2024 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр регионального развития»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр регионального развития» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в Учреждении;

повышения эффективности функционирования Учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия состоит из пяти постоянных членов с правом решающего голоса. В заседаниях Комиссии принимают участие начальники отделов Учреждения при рассмотрении вопросов сотрудников соответствующих отделов.

1.5. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Участвует в проведении анализа и оценки коррупционных рисков в

целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработке соответствующих антикоррупционных мер.

2.2. Участвует в проведении проверки сообщений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, в том числе поступающих через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Проводит проверку по каждому выявленному факту несоблюдения работниками Учреждения требований Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, выявленному случаю возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения.

2.4. Участвует в проведении анализа результатов реализации плана противодействия коррупции в Учреждении на соответствующий год.

2.5. Осуществляет рассмотрение:

уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации; сообщений работников Учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений иными работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

2.6. Участвует в осуществлении мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения.

2.7. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального законодательства, законодательства Краснодарского края, локальных нормативных актов Учреждения по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол.

3.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.3. При поступлении в Комиссию информации, предусмотренной пунктами 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 настоящего Положения, председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующей информации назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем письменно информирует членов Комиссии в том числе, посредством направления соответствующих сведений на электронную почту членов Комиссии (при необходимости).

3.4. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

В случае поступления сообщений о преступлениях и административных правонарушениях такая информация перенаправляется в соответствующий орган по компетенции.

3.6. Комиссия вправе запрашивать необходимые для работы Комиссии сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого поступила информация, предусмотренная пунктами 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 настоящего Положения.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии и члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.13. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

3.14. Председатель Комиссии:
организует работу Комиссии;
созывает и проводит заседания Комиссии;
представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

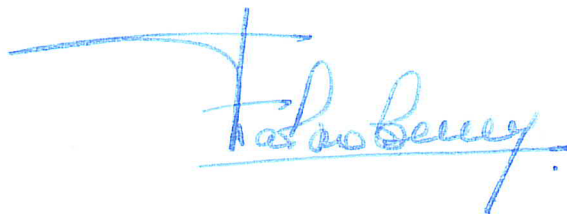
3.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.16. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней с даты проведения

заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

3.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заместитель директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Павлов", with a horizontal line underneath.

Е.П. Павлов