

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РГА в г. Самаре  
от 1 августа 2022 г. № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**федерального казенного учреждения**  
**«Российский государственный архив в г. Самаре**  
**(РГА в г. Самаре)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в федеральном казенном учреждении «Российский государственный архив в г. Самаре» (далее – РГА в г. Самаре).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Федерального архивного агентства (далее – Росархив), Уставом РГА в г. Самаре, локальными нормативными актами РГА в г. Самаре по противодействию коррупции и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Коррупция** (от лат. *corruptio* – подкуп) – злоупотребление служебным 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.

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

1.4.3. **Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.4.4. **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

1.4.5. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность человека влияет или может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 2.1. Изучение, выявление и устранение причин и условий, способствующих появлению коррупции в РГА в г. Самаре.
- 2.2. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников РГА в г. Самаре в коррупционной деятельности.
- 2.3. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в РГА в г. Самаре, снижение коррупционных рисков.
- 2.4. Организация проведения мероприятий (лекции, анкетирование, тестирование, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции.
- 2.5. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства РГА в г. Самаре о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.
- 2.6. Создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

## **3. Основные функции Комиссии**

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности осуществляет следующие функции:

- 3.1. Ознакомление работников РГА в г. Самаре с положениями антикоррупционной политики РГА в г. Самаре.
- 3.2. Участие в организации антикоррупционной пропаганды.
- 3.3. Обеспечение разработки и контроля за реализацией Плана мероприятий РГА в г. Самаре по противодействию коррупции; проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками РГА в г. Самаре; организация проведения оценки коррупционных рисков.
- 3.4. Разработка и реализация системы мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях:
  - 3.4.1. подготовка и внесение предложений на рассмотрение дирекции РГА в г. Самаре по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;
  - 3.4.2. участие в подготовке проектов локальных нормативных актов и внесении дополнений в локальные нормативные акты (с учетом изменений действующего законодательства) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
  - 3.4.3. контроль своевременности предоставления руководителями РГА в г. Самаре сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- 3.4.4. рассмотрение обращений сотрудников РГА в г. Самаре о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и о фактах личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- 3.4.5. рассмотрение заявлений о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- 3.4.6. рассмотрение предложений по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в РГА в г. Самаре;
- 3.4.7. размещение на сайте РГА в г. Самаре информации об антикоррупционной деятельности архива;
- 3.4.8. обсуждение вопросов, связанных с деловой этикой архивистов и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе.
- 3.5. Разъяснение работникам РГА в г. Самаре основных положений федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции, механизмов возникновения конфликтов интересов:
- 3.5.1. организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- 3.5.2. контроль ознакомления вновь принимаемых на работу сотрудников с локальными нормативными актами РГА в г. Самаре в сфере противодействия коррупции;
- 3.5.3. проведение индивидуального консультирования работников РГА в г. Самаре;
- 3.5.4. систематическое повышение квалификации сотрудниками РГА в г. Самаре.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

- 4.1. Положение о Комиссии, ее персональный состав утверждаются приказом РГА в г. Самаре.
- 4.2. Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.
- 4.3. В состав Комиссии входят: начальник организационно-методического отдела, главный специалист по кадрам; представитель единой комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг; ведущий специалист (юрист), председатель профсоюзного комитета.
- 4.4. Секретарем Комиссии назначается главный специалист по кадрам.
- 4.5. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

#### 4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией, предварительное изучение документов и представление их на заседании Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседание, предоставляет слово участникам заседания для выступления в соответствии с повесткой дня, организует голосование и подсчет голосов;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- контролирует ход выполнения принятых решений;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

#### 4.7. Секретарь Комиссии:

- принимает предложения, регистрирует заявления, сообщения и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- организует заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседаний Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- готовит проект годового отчета о работе Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 4.8. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

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

5.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами для принятия решений. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.7. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, представители организаций, другие лица.

5.8. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов РГА в г. Самаре.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

Структурные подразделения РГА в г. Самаре осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.