

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГКУ «ЦПМИ «Будущее Байконура»

от « 26 » 04 20 23 г. № 01-09/63

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по противодействию коррупции, в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение создано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию, полномочия и функции Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, создаваемым в соответствии с приказом директора ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура», определяющим фактический состав Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется международными договорами и соглашениями по комплексу «Байконур», Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о Комиссии.

1.4. Комиссия создается в целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий способствующих проявлению коррупции в деятельности ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура».

1.5. Конкретные функции и задачи Комиссии по реализации поставленных целей определяются настоящим положением.

1.6. Все принятые Комиссией решения, планы, отчеты и иная документация утверждается протоколом заседания Комиссии, подписываемым секретарем, председателем и всеми членами Комиссии. Принятые на заседании Комиссии

решения не требуют дополнительного издания приказа, имеют силу локального нормативного акта учреждения.

1.7. Порядок деятельности Комиссии, права и полномочия отдельных ее членов и председателя устанавливаются настоящим Положением и принятыми на заседаниях Комиссии решениями.

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

1.8.1. Коррупция – а) 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;

б) совершение деяний, указанных в п. а определения, от имени или в интересах юридического лица (ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.8.2. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.8.3. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, 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. (ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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



1.8.5. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

1.8.6. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.8.7. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.8.8. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.8.9. Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты учреждения.

1.8.10. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

1.8.11. Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг



имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.8.12. Выявление и урегулирование конфликта интересов – выявление конфликта интересов в деятельности учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник организации уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

1.9. При создании системы мер предупреждения коррупции в учреждении рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

1.9.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам:

- соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым в учреждении.

1.9.2. Принцип личного примера руководства:

- ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

1.9.3. Принцип вовлеченности работников:

- информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

1.9.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:

- разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной учреждения коррупционных рисков.

1.9.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур:

- применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.



#### 1.9.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания:

- неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### 1.9.7. Принцип открытости бизнеса:

- информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

#### 1.9.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:

- регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### 1.9.9. Принцип индивидуального рассмотрения:

- принцип индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

1.9.10. Принцип конфиденциального процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

#### 1.9.11. Соблюдение баланса интересов:

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

1.9.12. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов:

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 1.4 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

2.1.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;



2.1.3. Проработка и контроль создания системы мониторинга, отчетности и информирования по проблемам коррупции.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработка форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности, разработка и представление начальнику, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного положения работников, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника и т.п.) контроль их реализации;

2.2.2. Координация деятельности членов Комиссии по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения, устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;

2.2.3. Организация проведения оценки коррупционных рисков;

2.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

2.2.5. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

2.2.6. Прием и рассмотрение сообщений о возникновении конфликта интересов между работниками Учреждения;

2.2.7. Выработка тематики для информирования работников Учреждения по вопросам коррупции и предупреждения ей;

2.2.8. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции и индивидуального консультирования работников;

2.2.9. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление коррупционных правонарушений.

2.2.10. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;



- 2.2.11. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 2.2.12. Принятие в пределах своей компетенции решений, касающихся организации, координации и совершенствования деятельности ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» по предупреждению коррупции, а также осуществления контроля исполнения этих решений;
- 2.2.13. Участие в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- 2.2.14. Содействие работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в Учреждении локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции;
- 2.2.15. Способствование проведению антикоррупционной пропаганды и воспитания, формирование антикоррупционного мировоззрения.
- 2.2.16. Организация открытости в деятельности по предупреждению коррупции в Учреждения путем размещения на официальном сайте ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» опубликование указанной деятельности (приказов, локальных нормативных актов учреждения по опубликованию Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного положения работников, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, положения о комиссии по предупреждению коррупции, рассмотренных вопросов при проведении заседаний без отражения персональных данных, памяток и т.п.), оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией мероприятий предприятием по предотвращению коррупции.
- 2.2.17. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов, полное и своевременное выявления таких фактов и координация действий всех сотрудников Учреждения, по мерам предотвращению конфликта интересов;
- контроль за строгим соблюдением работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура», должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами;
  - распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;



- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов;
- воздержания от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми начальник и работники ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- организация заполнения при приеме на должности, включенные в Перечень должностей ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- осуществление контроля запрета на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

2.2.18. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура».

2.2.19. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

### **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Комиссия создается приказом директора ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура» в котором определяются члены Комиссии и секретарь.

3.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии), не реже 1 раза в полугодие. В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

3.4. На заседании разрешено применение средств фото-аудио-видео-фиксации, о чем сообщается во время начала заседания. Решение о применении средств фото-аудио-видео-фиксации на закрытых заседаниях принимает Председатель Комиссии.



3.5. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии. Дата и время проведения внеочередных заседаний Комиссии, определяется председателем Комиссии, о чем члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии.

3.6. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

3.7. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.8. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности присутствовать на заседании, член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и до начала заседания передать на имя председателя Комиссии через секретаря Комиссии.

3.9. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей из состава Комиссии, включая председателя, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии, назначаемого в соответствии с п. 3.19 настоящего Положения.

3.11. По решению Председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Председатель Комиссии голосует последним. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол. Протокол заседания должен содержать фамилию, имя, отчество членов комиссии, дату проведения заседания, основные вопросы, решаемые Комиссией на заседании, решение Комиссии по каждому из решаемых на заседании вопросов.

3.14. Протокол подписывает Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии с указанием о наличии особого мнения. Особое мнение излагается в письменном виде, подписывается высказавшим его членом Комиссии и подлежит приобщению к протоколу, являясь его неотъемлемой частью.

3.15. По решению Комиссии на ее заседания могут приглашаться работники Учреждения, представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.



3.16. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, правоохранительных органов, которые имеют право участвовать в обсуждении предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.17. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.18. Из состава Комиссии Председателем может быть назначен заместитель Председателя Комиссии. Секретарь Комиссии назначается приказом начальника учреждения при формировании Комиссии.

3.19. Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии и пользуется правами и несет обязанности председателя Комиссии, предусмотренные настоящим положением.

3.20. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном настоящим Положением, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы работников Учреждения.

#### 4. Председатель Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель.

4.2. На председателя Комиссии возлагаются следующие функции:

4.2.1. Осуществление общего руководства работой Комиссии и обеспечение выполнения настоящего Положения.

4.2.2. Определение вопросов повестки для очередных и внеочередных заседаний Комиссии.

4.2.3. Поручение заместителю председателя Комиссии (в случае его наличия), ответственному секретарю и членами Комиссии по подготовке материалов по вопросам, включенным в повестку дня.

4.2.4. Определение места и времени проведения заседания Комиссии. Проверка материалов по предполагаемой повестке дня и ее утверждение. Поручение секретарю информировать членов Комиссии о повестке дня, с предоставлением материалов относительно рассматриваемых вопросов, месте и времени заседания.



- 4.2.5. Определение необходимости участия в заседании Комиссии работников Учреждения, не являющихся ее членами.
- 4.2.6. Открытие и ведение заседаний Комиссии, объявление перерыва.
- 4.2.7. Объявление заседания правомочным, вынесение решения о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
- 4.2.8. Определение порядка рассмотрения обсуждаемых вопросов, внесенных в повестку дня, постановка на голосование членов Комиссии внесения изменений в повестку дня, в том числе исключение включенных в нее вопросов или включения в нее новых.
- 4.2.9. Постановка на голосование вопросов, включенных в повестку дня.
- 4.2.10. Подписание протокола заседания Комиссии.
- 4.2.11. Осуществление контроля выполнения решений Комиссии в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.
- 4.3. Председатель осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

## 5. Секретарь Комиссии

- 5.1. В соответствии с поручениями председателя Комиссии организует подбор и истребование информации и материалов по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- 5.2. Информировывает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня очередных и внеочередных заседаний Комиссии. Заранее обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами;
- 5.3. Ведет протокол заседания Комиссии;
- 5.4. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также протоколов заседаний Комиссии. Оформляет решения, поручения и отчеты Комиссии.
- 5.5. Имеет такие же права и обязанности, как и член комиссии, отраженные в п. п. 6.1. – 6.6. настоящего Положения.

## 6. Члены Комиссии

- 6.1. Вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- 6.2. Вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;



6.3. В пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседаний Комиссии;

6.4. Лично участвуют в голосовании по вопросам повестки дня, изменению регламента заседания и т.п. Имеют право на особое мнение, выраженное в соответствии с настоящим Положением;

6.5. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

6.6. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий, контролируют их исполнение в пределах локальных нормативных актов учреждения и принятых решений.

## **7. Взаимодействие**

7.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

7.2. С работниками Учреждения по вопросам реализации мер предупреждения коррупции, совершенствования методической и организационной работы по предупреждению коррупции;

7.3. С работниками Учреждения по вопросам реализации и подведения итогов деятельности по предупреждению коррупции и пресечению коррупционных правонарушений;

7.4. С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

## **8. Ответственность членов Комиссии**

8.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура»;

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и настоящего Положения, может быть заменен по решению председателя Комиссии;

8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и настоящего Положения, он должен в письменной форме сообщить



об этом председателю Комиссии в течении одного календарного дня с момента обнаружения такого нарушения.

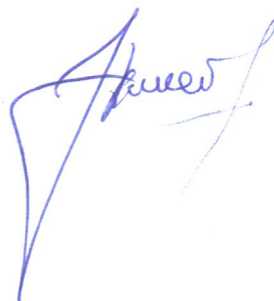
8.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе рассмотрения вопросов, входящих в повестку дня заседания Комиссии.

## 9. Внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем Комиссии или лицом, на которое решением комиссии возложены соответствующие обязанности.

9.2. Проект изменений рассматривается на заседании комиссии и, в случае одобрения, приказом начальника учреждения утверждается новая редакция настоящего положения с пометкой «с изменениями и дополнениями».

Заместитель директора  
по безопасности



К.М. Наурызбаев