



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.11.2022

№ 111

г. Екатеринбург

**Об утверждении положения о комиссии по противодействию коррупции
в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области и состава комиссии по противодействию коррупции
в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) положение о комиссии по противодействию коррупции в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);

2) состав комиссии по противодействию коррупции в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается).

2. Начальнику отдела развития туристской индустрии Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент) Л.Л. Зарецкой организовать размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tourism.midural.ru/>) настоящего приказа, в срок до 15 ноября 2022 года.

И.о. Директора

Ю.Д. Патанин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства

Свердловской области

от 03.11.2022 № 111

«Об утверждении положения
о комиссии по противодействию
коррупции в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской
области и состава комиссии
по противодействию коррупции
в Департаменте по развитию туризма
и индустрии гостеприимства
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент), в целях осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Департаменте.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Департамента, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

3. Положение о Комиссии утверждается Директором Департамента.

Глава 2. Состав и порядок формирования Комиссии

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является Заместитель директора Департамента.

5. Состав Комиссии утверждается Директором Департамента.

Глава 3. Полномочия Комиссии

6. Комиссия в пределах своих полномочий:

- 1) разрабатывает и координирует мероприятия по противодействию коррупции в Департаменте, осуществляет контроль за их выполнением;
- 2) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, в том числе поступившую в Департамент через систему «Телефон доверия», организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов;
- 3) по поручению председателя Комиссии принимает участие в разработке нормативных правовых актов Департамента в сфере противодействия коррупции;
- 4) организует работу по доведению до государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, положений законодательства о противодействии коррупции;
- 5) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции;
- 6) разрабатывает мероприятия по формированию в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;
- 7) организует и проводит совещания, семинары по противодействию коррупции;
- 8) рассматривает предложения отделов Департамента, о мерах по противодействию коррупции;

7. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать в пределах своей компетенции и получать от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, организаций информацию и материалы по вопросам, отнесенным к ведению Департамента;
- 2) заслушивать на заседаниях Комиссии начальников отделов и должностных лиц Департамента, по вопросам реализации антикоррупционных мер;
- 3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционных мер;
- 4) приглашать на заседания Комиссии государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, представителей научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с государственной гражданской службой и противодействием коррупции, экспертов, специалистов по рассматриваемым вопросам, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, организаций и средств массовой информации.

Глава 4. Полномочия членов Комиссии

8. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает планы работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

9. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, планов заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) информирует участников заседания Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

7) подготавливает информацию о работе Комиссии, размещает информацию о работе Комиссии на информационном стенде Департамента и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. При отсутствии секретаря Комиссии его полномочия возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

12. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

13. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

15. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

Глава 5. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

16. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами работы Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

17. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

20. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

21. Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей отделов, а также экспертов и специалистов.

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

УТВЕРЖДЕН
 приказом Департамента
 по развитию туризма и индустрии
 гостеприимства
 Свердловской области
 от 03.11.2022 № 111
 «Об утверждении положения
 о комиссии по противодействию
 коррупции в Департаменте
 по развитию туризма и индустрии
 гостеприимства Свердловской
 области и состава комиссии
 по противодействию коррупции
 в Департаменте по развитию туризма
 и индустрии гостеприимства
 Свердловской области»

СОСТАВ

Комиссии по противодействию коррупции в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ПАТАНИН
Юрий Дмитриевич | – Заместитель директора Департамента, председатель Комиссии |
| 2. КОНОНОВА
Юлия Николаевна | – начальник отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, Заместитель председателя Комиссии |
| 3. ФОТЕЕВА
Юлия Азатовна | – заместитель начальника отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамент, секретарь Комиссии |

Члены Комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 4. ЗАРЕЦКАЯ
Лариса Леонидовна | – начальник отдела развития туристской индустрии |
| 5. МАРЧУК
Екатерина Леонидовна | – главный специалист отдела развития туристской индустрии |