

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» (далее - учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений, должностных лиц, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются директором учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2018) "О противодействии коррупции";
- положением о комиссии, правовыми актами учреждения;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица учреждения.

По решению директора учреждения, в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций, а также представители территориальных подразделений правоохранительных органов.

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц учреждения, должностных лиц, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение поступивших в учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план противодействия коррупции в учреждении и план работы учреждения при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

3.8. Рассмотрение поступивших в учреждение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов учреждения.

3.9. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.10. Организация антикоррупционного образования руководителей и работников Учреждения.

3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.12. Рассмотрение отчетов и подведение итогов выполнения плана противодействия коррупции в учреждении.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений, должностных лиц учреждения, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

4.2. При необходимости приглашать для участия в заседаниях комиссии начальников отделов и работников учреждения, представителей органов прокуратуры, других государственных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, начальников отделов и работников учреждения, информацию (доклады) представителей других государственных органов.

4.4. Запрашивать и получать у отделов и должностных лиц документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам учреждения.

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

5. Формирование комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;

- членов комиссии;

- секретаря комиссии.

5.2. В случае отсутствия председателя комиссии (в период отпуска, болезни или по иным причинам) его полномочия осуществляет один из назначенных председателем членов комиссии.

5.3. В состав комиссии в качестве членов комиссии включаются:

- заместители директора;

- начальники отделов;

- главный бухгалтер;

- специалист по кадрам;

- юрисконсульт.

5.4. Секретарем комиссии назначается должностное лицо общего отдела.

5.5. 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 справочно-информационными материалами.

6. Организация работы комиссии

6.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений его членов.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

6.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется отделами учреждения и должностными лицами учреждения к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

6.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

6.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению другой член комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения руководителем подразделений.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется директором учреждения.

Председатель комиссии по противодействию коррупции

Е.В.Бочкарева