

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРАЖДАНСКАЯ ЗАЩИТА УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

11.02.2021

259-ГЗ-01-03-3

**Об утверждении Положения о
комиссии по противодействию
коррупции в МКУ «Гражданская
защита Уинского
муниципального округа
Пермского края»**

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципального казенного учреждения «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном Учреждении «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края» (приложение 1)
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном Учреждении «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края» (приложение 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



М.Н.Ракутин



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном казенном Учреждении «Гражданская защита
Уинского муниципального округа Пермского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном Учреждении «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края» (далее — Комиссия).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия муниципальному учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Уинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края» (далее – Учреждение).

2. Основные задачи и полномочия Комиссии
2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

в) координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) руководитель Учреждения, заместитель руководителя Учреждения, работники Учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений Учреждения, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии, а также на основании ходатайства любого члена комиссии. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.



6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.



Состав
комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном
учреждении «Гражданская защита Уинского муниципального округа
Пермского края»

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| Ракутин Михаил Николаевич | – | начальник МКУ «Гражданская защита»,
председатель комиссии; |
| Панченко Максим Алексеевич | – | заместитель начальника МКУ «Гражданская
защита», заместитель председателя
комиссии; |
| Евдокимова Ксения Михайловна | – | оператор МКУ «Гражданская защита»,
секретарь комиссии; |
| Пикулева Ксения Владимировна | – | оператор МКУ «Гражданская защита», член
комиссии; |
| Пыхтеева Алена Павловна | – | начальник юридического отдела
администрации Уинского муниципального
округа, член комиссии (по согласованию); |

