

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГКУ «Архив»
от « 11 » 07 2017 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предупреждению коррупции
в Государственном казенном учреждении
«Архив города Байконур»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предупреждению коррупции (далее – Комиссия) в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в Учреждении образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на предупреждение коррупции в Учреждении;
- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации Конституцией Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации о противодействии коррупции, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Организация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении, создание атмосферы нулевой терпимости к любым ее проявлениям.

2.1.2. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

2.1.3. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение.

2.1.4. Антикоррупционная пропаганда.

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2.1. Участвует в разборке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий, им способствующих выявлению и пресечению фактов коррупции, и ее проявлений.

2.2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.2.5. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.

2.2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в п. 1.2. настоящего Положения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;

рассматривает предложения работников о мерах по предупреждению коррупции;

формирует перечень мероприятий для включения в план предупреждения коррупции;

обеспечивает контроль за реализацией плана предупреждения коррупции;

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов, а также готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области предупреждения коррупции;

рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупционности;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

4.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждением.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами исполнительной власти, иными государственными органами, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

5.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

5.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

5.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.10. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

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

5.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.14. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
