

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ»

П Р И К А З

26.09.2014 года

№ 21/1 – од

п. Рефтинский

**Об утверждении
Положения о комиссии по противодействию коррупции
в МКУ «Централизованная бухгалтерия
городского округа Рефтинский»**

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Маркевич

**Приложение № 1
к приказу МКУ
«Централизованная бухгалтерия
городского округа Рефтинский»
26.09.2014 года № 21/1-од
«Об утверждении**

**Положения о комиссии по противодействию коррупции
в МКУ «Централизованная бухгалтерия
городского округа Рефтинский»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном казенном учреждении
«Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».**

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уставом учреждения, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Учреждения, он же ответственный за профилактику коррупции в учреждении.

4. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Основные задачи Комиссии.

Основными задачами Комиссии являются:

2.1 Координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.2 Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3 Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией.

2.4 Антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

2.5 Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.6 Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.7 Выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия:

3.1 Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

3.2 Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

3.3 Осуществляет рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.4 Принимает решения по входящим в ее компетенцию вопросам.

3.5 Решает вопросы организации деятельности Комиссии.

3.6 Осуществляет иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии.

4.1 Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется на очередных заседаниях Комиссии.

4.3 Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.4 Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В

зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5 Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6 По итогам заседания Комиссии оформляется протокол. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нём лиц, повестка заседания, принятые решения.

4.7 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, информационных технологиях и о защите информации.

4.8 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;
- ведёт протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом директора Учреждения.