

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений и
противодействию коррупции в ГКУ ЛОСДНО

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений и противодействию коррупции ГКУ ЛОСДНО (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в ГКУ ЛОСДНО образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на предупреждение коррупционных правонарушений и противодействие коррупции в ГКУ ЛОСДНО;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования ГКУ ЛОСДНО за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия ГКУ ЛОСДНО в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. 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 Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом ГКУ ЛОСДНО.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации ГКУ ЛОСДНО антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности ГКУ ЛОСДНО;
- координация деятельности работников ГКУ ЛОСДНО по реализации антикоррупционной политики;

- создание единой системы информирования работников ГКУ ЛОСДНО по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников ГКУ ЛОСДНО антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в ГКУ ЛОСДНО;
- 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 неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора по совершенствованию деятельности ГКУ ЛОСДНО в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников ГКУ ЛОСДНО, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников ГКУ ЛОСДНО;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в ГКУ ЛОСДНО;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в ГКУ ЛОСДНО, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности;

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

3.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.6. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан

заблаговременно известить об этом председателя Комиссии либо секретаря Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

3.9. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками ГКУ ЛОСДНО своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию директора ГКУ ЛОСДНО о вышеуказанном нарушении.

3.10. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением.

Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором лаборатории обеспечения сохранности архивных документов (далее- директор) и утверждается локальным нормативным актом ГКУ ЛОСДНО.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членом комиссии.

4.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- проводит заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4.1.2. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников ГКУ ЛОСДНО;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта ГКУ ЛОСДНО, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.1.3. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы.

4.3 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника ГКУ ЛОСДНО, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ГКУ ЛОСДНО и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника ГКУ ЛОСДНО.

4.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники ГКУ ЛОСДНО, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы 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 её 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 председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору ГКУ ЛОСДНО.

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и дата проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору ГКУ ЛОСДНО, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.