

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ФГБУ «САС «Карталинская»  
от «01» августа 20 23 г № 101

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции в ФГБУ «САС «Карталинская» (далее именуется – Положение)

#### И. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в ФГБУ «САС «Карталинская» (далее именуется – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в ФГБУ «САС «Карталинская» (далее именуется – Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

#### II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений по выработке и реализации в Учреждении антикоррупционной политики;

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

3) координация деятельности структурных подразделений (работников) по реализации антикоррупционной политики;

- 4) создание механизма информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 5) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 6) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
- 7) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- 8) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

### III. Полномочия Комиссии

5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Учреждения;
- 2) рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных антикоррупционных правонарушениях в Учреждении;
- 3) рассматривать в пределах своей компетенции поступившие в Учреждение акты прокурорского реагирования и других государственных органов, наделенных контрольными полномочиями и рекомендовать конкретные меры по устранению выявленных нарушений;
- 4) направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения работникам Учреждения;
- 5) организует разработку плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;
- 6) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

6. Комиссия имеет право:

1) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

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

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей, работников учреждения;

4) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

5) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции;

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

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

8) рассматривать поступившую информацию от работников о возникновении конфликта интересов, принимать меры по урегулированию конфликта интересов в Учреждении;

9) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

10) рассматривать результаты исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции.

#### IV. Порядок формирования Комиссии

7. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

9. Председателем Комиссии по должности является директор Учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

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

13. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

14. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов в Карталинском муниципальном районе, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

15. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

#### V. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

15. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с повесткой очередного заседания Комиссии, утверждаемой председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии.

16. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

17. Комиссия Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

18. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

21. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

22. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

23. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку очередного заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Челябинской области, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

24. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;
- 2) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.