

СОГЛАСОВАНО

Глава Администрации
Муниципального образования
город Ломоносов

Н.Н. Смольникова

« 31 »

2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом
№ 24/02-16 от « 31 » мая 2016 г.
Директор МКУ «Информационный центр»

И.О. Чечот

« 31 »

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Ломоносов «Информационный центр»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Ломоносов «Информационный центр» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в Муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Ломоносов «Информационный центр» (далее - МКУ «Информационный центр»), образованным для координации деятельности работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МКУ «Информационный центр».

1.2. Комиссия образована в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в МКУ «Информационный центр»;
- организации выявления и устранения в МКУ «Информационный центр» причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МКУ «Информационный центр».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции;
- правовыми актами Муниципального Совета и Администрации муниципального образования город Ломоносов, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- положением о комиссии;

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

1.5. В состав комиссии входят работники МКУ «Информационный центр». В состав комиссии могут быть включены представители Администрации муниципального образования

город Ломоносов, в ведении которого находится МКУ «Информационный центр».

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МКУ «Информационный центр».

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности МКУ «Информационный центр».

2.3. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Санкт-Петербурге, программами противодействия коррупции в МКУ «Информационный центр».

2.4. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МКУ «Информационный центр».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МКУ «Информационный центр», и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в МКУ «Информационный центр» и рассмотрение его результатов

3.4. Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МКУ «Информационный центр».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МКУ «Информационный центр» уведомлений о результатах проверок деятельности МКУ «Информационный центр» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МКУ «Информационный центр» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план противодействия коррупции в МКУ «Информационный центр» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в МКУ «Информационный центр».

3.8. Реализация в МКУ «Информационный центр» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества муниципального образования город Ломоносов и при использовании МКУ «Информационный центр» средств местного бюджета.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников МКУ «Информационный центр».

3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Администрации муниципального образования город Ломоносов в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.12. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МКУ «Информационный центр».

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников МКУ «Информационный центр».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников МКУ «Информационный центр», а также (по согласованию) должностных лиц администрации Муниципального образования город Ломоносов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенцией в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в МКУ «Информационный центр»:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МКУ «Информационный центр»;
- уведомления о результатах проверок деятельности МКУ «Информационный центр» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам МКУ «Информационный центр».

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия — его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками МКУ «Информационный центр».

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.5. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте МКУ «Информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц МКУ «Информационный центр»

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МКУ «Информационный центр», даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) МКУ «Информационный центр».