

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКУ ЯНАО «Научный центр
изучения Арктики»
№ 114-П от 10.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции в государственном казенном
учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа
«Научный центр изучения Арктики»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики» (далее – Комиссия, учреждение).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. 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 Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии, и ее состав утверждаются правовым актом директора учреждения.

1. Основные задачи и полномочия Комиссии

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

2.1.1. подготавливает предложения по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

2.1.2. выявляет и устраняет причины и условия, способствующие возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

2.1.3. координирует деятельность структурных подразделений учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. создает единую систему информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.1.5. формирует у работников учреждения антикоррупционное сознание;

2.1.6. осуществляет контроль, за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

2.1.7. взаимодействует с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации, по вопросам противодействия коррупции;

2.1.8. вносит предложения на рассмотрение директору, по совершенствованию деятельности учреждения, в сфере противодействия коррупции;

2.2.9. запрашивает, в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.10. разрабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

2.2.11. принимает участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.12. рассматривает поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.13. вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.14. создает временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

2.2.15. привлекает в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии могут входить:

3.2.1. заместитель руководителя учреждения, работники отдела кадров, юридического отдела и материально-технического снабжения, других структурных подразделений учреждения, определяемые директором учреждения;

3.2.2. должностное лицо государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Директор учреждения, может принять решение о включении в состав Комиссии:

3.3.1. представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию);

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Дату, место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, а также контроль, за исполнением решений Комиссии осуществляются секретарем 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 обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а также при голосовании.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее 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 подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем

комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

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

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилия, инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования (при необходимости);
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется директору учреждения, а также иным заинтересованным лицам.