




ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГОВЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учреждения

 А.С. Петров

«26» 07 2021 г.

Введено в действие

приказом ГКУ ЛО «РМЦ»

от 26.07.2021 № 44

с «26» июля 2021 г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции
государственного казенного учреждения Ленинградской области
«Региональный мониторинговый центр»

Кировск Ленинградской области

2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее - Положение) определяет цели, основные направления деятельности, организацию деятельности и порядок работы вышеуказанной комиссии. Настоящий документ разработан в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 09.10.2015 № 64-пг «Об образовании комиссии по противодействию коррупции в Ленинградской области», является локальным нормативным актом и обязателен для исполнения.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее — Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом государственного казенного учреждения Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее - Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.3. Комиссия создается в целях:

1.3.1. Предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении,

1.3.2. Организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию.

1.3.3. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.

1.3.4. Предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции.

1.3.5. Участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 17 июня 2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом цифрового развития Ленинградской области, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение начальника учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.6. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются Учреждением самостоятельно).

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ленинградской области и при использовании Учреждением средств бюджета Ленинградской области, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности;

проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и работников Учреждения.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в структурные подразделения и работникам Учреждения.

4.6. Контролировать исполнение принимаемых начальником Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.

4.7. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

4.8. Формировать перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции и обеспечивать контроль за реализацией плана противодействия коррупции.

4.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссию возглавляет председатель.

5.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- определяет повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии
- распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

- обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

5.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.4. Состав Комиссии назначается приказом руководителя учреждения. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек. Решения Комиссии считаются правомочными, если присутствуют не менее трех человек общего состава.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов, представляемых подразделениями и работниками Учреждения 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.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до 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.

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

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.

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.

5.8. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии или в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.9. 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.

О принятых решениях на заседании председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают начальнику Учреждения в возможно короткий срок.

5.10. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и работников Учреждения.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться локальные нормативные акты Учреждения, даваться поручения начальником (заместителями начальника) Учреждения.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Учреждения.

Разработано:

Главный специалист сектора юридического
сопровождения отдела государственного заказа
«РМЦ» Иркутск 2021 г.

О.А. Солдатенкова

Согласовано:

Начальник отдела государственного заказа
«РМЦ» Иркутск 2021 г.

К.Г. Русинова

Согласовано:

Заместитель начальника учреждения
«РМЦ» Иркутск 2021 г.

А.А. Горелов