Приложение 1
к приказу от 21 декабря 2015 г. № 95-ПД

«УТВЕРЖДАЮ»
приказ № 95-ПД от «21» декабря 2015 г.

Руководитель Жамбалов Б.Д.

_____

м.п.

Изменения и дополнения в Положение об антикоррупционной политике Краевого бюджетного учреждения по архивно-информационному и геопространственному обеспечению «Забайкальский архивно-геоинформационный центр», утвержденное приказом от 30 марта 2015 г. № 13-ПД

Дополнить Положение об антикоррупционной политике Краевого бюджетного учреждения по архивно-информационному и геопространственному обеспечению «Забайкальский архивно-геоинформационный центр», утвержденное приказом от 30 марта 2015 г. № 13-ПД разделом 12 Комиссия по противодействию коррупции в следующей редакции:

12. Комиссия по противодействию коррупции

12.1. Общие положения

12.1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Краевом государственном бюджетном учреждении по архивно-информационному и геопространственному обеспечению «Забайкальский архивно-геоинформационный центр» (далее – Комиссия), подведомственном Департаменту государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений (отделов) Учреждения и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

12.1.2. Состав комиссии утверждаются правовым актом Учреждения.

12.1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении 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 Учреждении.

12.1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края;
- положением об антикоррупционной политике;
- решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Забайкальском крае;
- правовыми актами Департамента, в ведении которого находится Учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами направленных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

- поручениями Губернатора Забайкальского края, первого заместителя председателя Правительства Забайкальского края, заместителя председателя Правительства Забайкальского края – руководителя Администрации Губернатора Забайкальского края.

12.1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом, в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

12.1.6. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений (отделов) и иные работники Учреждения.

По решению руководителя Учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Забайкальского края, институтов гражданского общества, общественности.

12.2. Задачи Комиссии

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

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

12.2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений (отделов) и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

12.2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

12.2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края о противодействии коррупции.

12.3. Направления деятельности Комиссии

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

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

12.3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Департаменте и рассмотрение его результатов.

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

12.3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительных органах государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

12.3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждение при выявлении органами прокуратуры,

правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении, а также в других подведомственных Департаменту организаций.

12.3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Забайкальского края и при использовании Учреждением средств бюджета Забайкальского края, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Департаментом и другими 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;
- мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг.

12.3.9. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

12.3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

12.4. Полномочия Комиссии

12.4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики структурных подразделений (отделов) и работников Учреждения.

12.4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений (отделов) и работников Учреждения, а также, в случае необходимости, должностных лиц Департамента, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Забайкальского края, институтов гражданского общества, общественности.

12.4.3. 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 Забайкальского края, институтов гражданского общества, общественности.

12.4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение Департаментом:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Департамента по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Учреждения);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных Департаментом и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

12.4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в структурные подразделения (отделы) и работникам Учреждения.

12.5. Организация работы Комиссии

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

12.5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется структурными подразделениями (отделами) и работниками Учреждения.

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.

12.5.5. 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.

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.

12.5.6. 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 руководителя Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

12.5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений (отделов) и работников Учреждения.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем Учреждения».