

2. 20.07.2022

**Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края
Краевое государственное бюджетное учреждение
по архивно-информационному и геопространственному обеспечению
«Забайкальский архивно-геоинформационный центр»
(КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Краевого государственного бюджетного учреждения
по архивно-информационному и геопространственному обеспечению
«Забайкальский архивно-геоинформационный центр»**

Чита-2022

**Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края
Краевое государственное бюджетное учреждение
по архивно-информационному и геопространственному обеспечению
«Забайкальский архивно-геоинформационный центр»
(КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр»)**

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 16-ПД от «14» марта 2022 г.

Руководитель Б. Д. Жамбалов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Краевого государственного бюджетного учреждения
по архивно-информационному и геопространственному обеспечению
«Забайкальский архивно-геоинформационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – положение) КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормами Российского антикоррупционного законодательства и законодательства Забайкальского края.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений (отделов), работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.5. 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.

2. Задачи работы комиссии

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

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

2.3. Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.4. Рассмотрение обращений граждан и работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

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

3. Направления деятельности и полномочия комиссии

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 антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

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.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности 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.

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

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики.

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.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Организация работы комиссии

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

4.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - заместитель.

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

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии Учреждения 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.

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

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

4.6. Члены комиссии Учреждения 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.

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

4.8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению, заместитель председателя комиссии.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер работников Учреждения.

4.13. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт

Представители работников

Шабалов А.С.



