



БИРИКЭЭС

ПРИКАЗ

с.Намцы ул. И.Винокурова, 19, 678380, тел (41162) 41-8-09, 41-7-59, факс: 41-8-09
<http://www.namlib.ru> E-mail: namlib@mail.ru

№ 02 от 10.01.2024 г.

§ 6

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 №227-VI «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции МБУ «Намская МЦБС», в составе:
Председатель – заместитель директора Никонова Александра Валентиновна;

Члены:

специалист по кадрам Платонова Антонина Гаврильевна;

заведующей по хозяйственной части библиотеки Миронов Егор Егорович.

2. Утвердить Положение по противодействию коррупции МБУ «Намская МЦБС» (приложение №1).

3. Утвердить план мероприятий по профилактике противодействия коррупции в МБУ «Намская МЦБС» на 2024 год согласно настоящему приказу (приложение №2).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Софронова М.Р.

С приказом ознакомлена(а):

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИЯХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МБУ «НАМСКАЯ МЦБС»

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБУ «Намская МЦБС» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя, ответственный работник по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель профкома учреждения, определяемые руководителем.

Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

- выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

- координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками Учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

- составление Плана мероприятий по противодействию коррупции;

- координация деятельности по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии;

- проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения;

- организация работы с работниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально – нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;

- анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

- контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

- контроль за эффективностью управлением имуществом муниципального образования «Намский улус»

- контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

- принятие мер для повышения прозрачности оказания услуг гражданам и организациям.

- определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

- создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

4. Полномочия Комиссии

4. Комиссия в пределах своих полномочий:

4.1. разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;

4.2. рассматривает предложения работников учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- 4.3. формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- 4.4. обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- 4.5. готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- 4.6. рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- 4.7. изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействию коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;
- 4.8. комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ и услуг организацией.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный соответствующим приказом руководителя.

5.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведений копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

5.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

5.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

5.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

5.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.9. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

5.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

5.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.15. Организационно – техническое и информационно – аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет один работник, назначенный руководителем учреждения.