

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Чистота»


А.И. Запивалов

«*dd*» *dd* 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЧИСТОТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» (в дальнейшем – Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в учреждении;
- повышения эффективности функционирования учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1) Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени

или в интересах юридического лица.

2) Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3) Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2) прием и проверка поступающих в антикоррупционную комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников учреждения в коррупционной деятельности;

3) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

4) сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

5) подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

6) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности антикоррупционной комиссии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору учреждения начальникам структурных подразделений учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.7. Привлекать к работе в Комиссии работников учреждения.

3.1.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Решение о создании о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.8. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.9. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за 2 (два) дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Структурные подразделения учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» утверждается Директором учреждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» вносятся в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» действует до принятия нового Положения или его отмены.

Приложение:

1. Форма протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 1 к Положению о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

Приложение № 1 к Положению о комиссии
по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»

Форма Протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции

Протокол № _____
заседания Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»

г. Калининград

«__» _____ г.

Место проведения: _____.

Дата проведения: «__» _____ г. в __ ч __ мин.

Место проведения: _____.

Место хранения протокола № _____ от «__» _____ г. и решений
Комиссии:

_____.

(указать адрес)

Комиссия состоит из _____ человек:

_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)

Председатель Комиссии _____ (на
основании приказа _____ от «__» _____ г. № ____).

Комиссия созвана по приказу _____ от
«__» _____ г. № _____ в целях принятия мер и разработки механизмов
противодействия коррупции в МБУ «Чистота».

Повестка заседания:

1. Выбор секретаря заседания.
2. Доклад об обстановке с коррупцией за период _____.
3. Предложения по принятию мер и разработке механизмов противодействия коррупции.
4. Заключение Комиссии, которое необходимо передать директору МБУ «Чистота» для издания приказов для принятия мер по противодействию коррупции.

1. По первому вопросу: выбор секретаря заседания.

Слушали: _____, котор__ сообщил(а) _____ и предложил(а): избрать секретарем заседания _____.

Проголосовали:

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших

Принято решение: избрать секретарем заседания _____.

2. По второму вопросу: доклад об обстановке с коррупцией за период _____.

Слушали: _____, котор__ сообщил(а) _____

3. По третьему вопросу: Предложения по принятию мер и разработке механизмов противодействия коррупции.

Слушали: _____.

Были предложены следующие меры противодействия коррупции:

1. _____;
2. _____;
3. _____.