

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

---

**П Р И К А З**

08.04.2019

Вологда

№ 127

**О создании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Центр гражданской защиты города Вологды» на 2019 год**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее – Учреждение), урегулирования конфликта интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии – Л.В. Анчуков заместитель руководителя – начальник АСС.

Заместитель председателя – В.С. Пономарев – заместитель руководителя – начальник ЕДДС.

Секретарь комиссии – М.М. Велиев – и.о.начальника отдела правовой и кадровой работы Учреждения.

Члены комиссии:

В.Г. Мазур – начальник отдела ГО ЧС и ПБ Учреждения;

А.В. Киселёва – начальник службы материально-технического снабжения Учреждения;

К.Н. Варзина – главный специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения;

Ю.Л. Дурнов – председатель Совета трудового коллектива.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Центр гражданской защиты города Вологды».

3. Избранной комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников Учреждения, обеспечить контроль за соблюдением сотрудниками законодательно установленных ограничений и запретов. В своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом, и нормативными документами РФ.

4. Сотрудникам учреждения незамедлительно уведомлять руководителя учреждения о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. С настоящим приказом ознакомить работников учреждения под роспись.

6. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.В. Пономарев

Приложение  
к приказу руководителя  
муниципального казенного  
учреждения «Центр гражданской  
защиты города Вологды»  
№ 127 от «08» 07 2019г.

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном**  
**учреждении «Центр гражданской защиты города Вологды»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководителя муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее – Учреждение), носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным руководителю Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 24 августа 2018 года № 1001 «Об утверждении Единых требований к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, настоящим Положением и приказами руководителя Учреждения в сфере противодействия коррупции.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

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 пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

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

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

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

сбор, анализ и подготовка информации для руководителя Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия коррупции в Учреждении;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности 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 сотрудников 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 руководителю Учреждения и начальникам любых структурных подразделений Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

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

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

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссия и положение о ней утверждается приказом руководителя Учреждения.

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.

В случае отсутствия одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

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

4.4. 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.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;  
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;  
ведет протоколы заседаний Комиссии;  
ведет документацию Комиссии;  
по поручению председателя Комиссии осуществляет служебную переписку со структурными подразделениями Учреждения, а также с государственными органами и органами местного самоуправления, общественными организациями и иными структурами;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности осуществляется лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения.

#### 4.7. 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.

4.8. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

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

заседании Комиссии.

5.3. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

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

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

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

## **7. Заключительное положение**

Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.