

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ

Государственное казенное учреждение «Служба единого заказчика» Забайкальского края

П Р И К А З

г. Чита

№ 353

«20» 05 2021 г.

«О создании комиссии по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении «Служба единого заказчика» Забайкальского края»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать специальную комиссию по противодействию коррупции в Учреждении в следующем составе:

Председатель комиссии - Заместитель директора по безопасности – Носенко Андрей Сергеевич.

Заместитель председателя комиссии – начальник управления правового обеспечения и государственных закупок – Жилиндина Вера Александровна

Члены комиссии:

Начальник отдела правового обеспечения – Бронникова Светлана Олеговна

Начальник отдела по организации государственных закупок – Воробьев Александр Владимирович

Начальник отдела кадров – Петкун Ирина Алексеевна

Секретарь комиссии – ведущий специалист отдела правового обеспечения Хоменко Марина Васильевна

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021 год (Приложение №1).

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении (Приложение №2).

4. Комиссии по противодействию коррупции принимать меры, направленные на неукоснительное исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», проведение целенаправленной работы по повышению эффективности осуществляемой контрольной деятельности, выявление и пресечение фактов проявления коррупции со стороны работников учреждения.

И.О. директора



Д.П. Волынец

Приложение № 1
 УТВЕРЖДЕНО:
 Приказом № 353
 от 20.05.2021

П Л А Н
 мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ «Служба единого заказчика» Забайкальского края на 2021 год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия работников учреждения в противодействии коррупции			
1	Содействие работникам учреждения по вопросам противодействия коррупции в установленном законодательством порядке.	Постоянно	Директор учреждения
2. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции			
2.1	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении. Создание комиссии по противодействию коррупции.	_____	Директор учреждения
2.2	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	_____	комиссия
2.3	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	по мере поступления жалоб	Секретарь комиссии
2.4	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения	постоянно	директор
2.5	Контроль над выполнением мероприятий по профилактике коррупции в учреждении подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения работников учреждения с использованием интернет ресурсов			
3.1	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и	постоянно	Заместитель директора по безопасности

	нормативной базы в сфере противодействия коррупции.		
3.2	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	комиссия
3.3	Изучение передового опыта деятельности учреждений РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в учреждении	постоянно	комиссия
1	2	3	4
4. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
4.1	Подготовка методических рекомендаций для учреждения по вопросам организации противодействия коррупции	апрель	комиссия
4.2	Проведение совещаний по противодействию коррупции	ежеквартально	комиссия
4.3	Организация занятий по изучению работниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции.	по мере поступления документов	директор
5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней в учреждении			
5.1	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников учреждения, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	комиссия
5.2	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	по мере поступления	Заместитель директора по безопасности
6. Взаимодействие с правоохранительными органами			
6.1	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждении	постоянно	комиссия

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГКУ «Служба единого заказчика» Забайкальского края

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии учреждения по организации работы по противодействию коррупции (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом учреждения.

3. Основными задачами комиссии являются:
реализация государственной политики в области противодействия коррупции;
взаимодействие с Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края по вопросам противодействия коррупции;
подготовка предложений в План противодействия коррупции в учреждении;

4. Комиссия для решения возложенных на неё основных задач:
запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от подрядных организаций;
в случае необходимости приглашает на свои заседания должностных лиц подрядных организаций.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

10. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) другие сведения;

д) результаты голосования;

е) решение и обоснование его принятия.

11. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

12. Копии протокола заседания комиссии направляются Министру строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края полностью или в виде выписок из него, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

13. Министр строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о реализации вопросов, содержащихся в нем. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

16. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

17. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии о планируемых к рассмотрению на заседании комиссии вопросах;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 4 настоящего положения.