


УТВЕРЖДЕНО:

Приложение №3 к
Приказу № 54 от « 05 » апреля 2024 г.

Начальник ГБУ «Оренбургское
горветуправление»


А.С. Пау
(подпись) (инициалы и фамилия)

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
государственного бюджетного учреждения
«Оренбургское городское управление ветеринарии»
(ГБУ «Оренбургское горветуправление»)

1. Общие положения

1.1. Комиссия государственного бюджетного учреждения «Оренбургское городское управление ветеринарии» (далее – учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее – Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным начальнику учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами начальника учреждения и настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении, при необходимости, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, административного персонала, специалистов учреждения, технических и других работников учреждения в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 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 рассмотрение заявлений, сообщений, сведений о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также иных документов, поступивших в Комиссию;

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

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным, входящим в ее компетенцию, вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководителям структурных подразделений и руководству учреждения;

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых начальником учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

3.1.7. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, работников учреждения;

3.1.8. Проводить оценку коррупционных рисков;

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

3.1.10. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается начальником учреждения.

4.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), члены Комиссии (должностные лица (структурных подразделений), ответственные за профилактику коррупционных правонарушений), назначаются приказом начальника учреждения.

Секретарем Комиссии является юристконсульт учреждения (с правом совещательного голоса на заседаниях Комиссии).

Деятельность Комиссии организует Председатель Комиссии, а в его отсутствие - Заместитель Председателя Комиссии, избираемый (при необходимости) членами 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. 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.

4.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в адрес Комиссии;
- по поручению Председателя Комиссии готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- по поручению Председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению Председателя Комиссии;

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

5.3. 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.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол готовится Секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем Комиссии. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у Секретаря Комиссии.

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

5.7. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы начальника учреждения.