



ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ПМКУ «ЦБМУО»

ПРИКАЗ

10.01.2019 г.

№ 1001-005

г. Первоуральск

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействий коррупции на 2014-2015 годы», в целях организации исполнения законодательных актов по противодействию коррупции, выявления и устранения причин и условий способствующих возникновению коррупции, обеспечения выполнения работниками муниципальных учреждений норм антикоррупционного поведения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ПМКУ «ЦБМУО»
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции:

Председатель:

Дундукова Татьяна Николаевна директор

Заместитель председателя:

Нуриева Дина Ависовна заместитель директора по бухгалтерскому учёту

Члены:

Жилина Марина Анатольевна заместитель директора по финансовой отчётности и консолидации

Хайдарова Ольга Радиковна начальник отдела учёта доходов от деятельности учреждений и бухгалтерской отчётности

Белова Екатерина Борисовна юрисконсульт-специалист по внутреннему контролю

Имамиева Халима Махмутовна начальник отдела учёта капитальных вложений, основных средств и материальных запасов

Волкова Наталья Алексеевна начальник отдела учёта расчётов по заработной плате

Баранова Юлия Владимировна начальник отдела учёта расчётов с контрагентами

Кузнецова Анна Валерьевна начальник отдела экономики и сводной отчётности

Ответственный секретарь:

Аленич Марина Анатольевна документовед

3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ПМКУ «ЦБМУО» (приложение № 1).

4. Созданной комиссии разработать план мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2021 годы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ПМКУ «ЦБМУО»



Т.Н. Дундукова

С приказом ознакомлены:

10.01.2019 [Подпись] (Нуриева Д.А.)
Дата Подпись

10.01.2019 [Подпись] (Жилина М.А.)
Дата Подпись

Дата Подпись (Хайдарова О.Р.)

10.01.2019 [Подпись] (Белова Е.Б.)
Дата Подпись

Дата Подпись (Волкова Н.А.)

10.01.2019 [Подпись] (Имамиева Х.М.)
Дата Подпись

10.01.2019 [Подпись] (Баранова Ю.В.)
Дата Подпись

10.01.2019 [Подпись] (Кузнецова А.В.)
Дата Подпись

10.01.2019 [Подпись] (Аленич М.А.)
Дата Подпись



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ПМКУ «ЦБМУО»

№ 1001-005 от «10» января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ПМКУ «ЦБМУО»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции в ПМКУ «ЦБМУО» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в ПМКУ «ЦБМУО» в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом городского округа Первоуральск, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации городского округа Первоуральск, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии, его состав утверждаются руководителем ПМКУ «ЦБМУО».

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе директора ПМКУ «ЦБМУО», заместителей директора, юрисконсульта, начальники отделов, документовед (ответственный секретарь). Председателем Комиссии является руководитель ПМКУ «ЦБМУО».

5. Председатель Комиссии, члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

6. Задачами Комиссии являются:

- 1) участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- 2) координация деятельности по реализации мер в области противодействия коррупции;
- 3) выработка рекомендаций для учреждения по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- 4) взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

- 5) подготовка предложений директору ПМКУ «ЦБМУО», касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

- 6) участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в ПМКУ «ЦБМУО»;

- 7) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ПМКУ «ЦБМУО»;

- 8) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, направленных на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

7. Комиссия:

- 1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ПМКУ «ЦБМУО», в соответствии с законодательством по противодействию коррупции, плановыми мероприятиями по противодействию коррупции ПМКУ «ЦБМУО»;

- 2) принимает участие в реализации государственной антикоррупционной политики, плановых

- 3) разрабатывает предложения в сфере обеспечения противодействия коррупции;
 - 4) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
 - 5) осуществляет оценку решений и действий работников ПМКУ «ЦБМУО», в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
 - 6) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора ПМКУ «ЦБМУО» для принятия соответствующих мер;
 - 7) организывает просвещение и агитацию работников ПМКУ «ЦБМУО» в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
 - 8) организывает проведение круглых столов, семинаров для работников ПМКУ «ЦБМУО» по разъяснению требований законодательства по противодействию коррупции;
 - 9) содействует осуществлению контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в ПМКУ «ЦБМУО».
8. Комиссия имеет право:
- 1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
 - 2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя ПМКУ «ЦБМУО», начальников групп по вопросам реализации антикоррупционной политики;
 - 3) приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции, средств массовой информации.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

9. Председатель Комиссии:
- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - 2) созывает заседания Комиссии;
 - 3) утверждает повестки заседаний Комиссии;
 - 4) ведёт заседания Комиссии;
 - 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
 - 6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции.
10. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель директора ПМКУ «ЦБМУО».
11. Члены Комиссии:
- 1) осуществляют подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимают участие в подготовке материалов по внесённым на рассмотрение Комиссии вопросам;
 - 2) ведут документацию Комиссии, составляют списки участников заседания Комиссии, уведомляют их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомят с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
 - 3) контролируют своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 4) составляют и подписывают протоколы заседаний Комиссии;
 - 5) осуществляют контроль за выполнением решений Комиссии;
 - 6) выполняют поручения председателя Комиссии.
12. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
13. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

15. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

16. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

17. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии.

20. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению работниками учреждения, соответствующими органами и организациями.

21. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

22. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщённую справку (доклад) и иные документы.

23. Документы и необходимые материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены членами Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.