**Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Щекино Щекинского района**

**«Щекинская городская централизованная бухгалтерия»**

**Приказ**

от «15» августа\_ 2016 г. №9-осн

*Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в МКУ «ЩГЦБ»*

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в МКУ «ЩГЦБ», приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в организации МКУ «ЩГЦБ».

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального казенного учреждения «Щекинская городская централизованная бухгалтерия».

3. Ввести в действие данное Положение с 15.08.2016

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор-главный бухгалтер Е.С.Соловьева**

Утвержден

Приказом муниципального

казенного учреждения

«Щекинская городская

централизованная бухгалтерия»

от «15\_» августа\_2016 г №9-осн

**Состав комиссии по противодействию коррупции муниципального казенного учреждения «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»**

Председатель комиссии:

Заместитель главного бухгалтера МКУ «ЩГЦБ» Шмакова Е.Н.

Секретарь:

Бухгалтер 1 категории МКУ «ЩГЦБ» Рарова Ю.А.

Члены комиссии:

Бухгалтер 1 категории МКУ «ЩГЦБ» Третьякова Н.В.

Бухгалтер 1 категории МКУ «ЩГЦБ» Деменина Н.В.

Ведущий экономист МКУ «ЩГЦБ» Бахтина Т.Н.

Консультант отдела по муниципальной службе и кадрам администрации МО город Щекино Бурова И.М.

Утверждено

Приказом

Муниципального казенного

Учреждения «Щекинская

городская централизованная

Бухгалтерия»

от «15\_»\_августа» 2016 № 9-осн

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции**

**муниципального казенного учреждения «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном казенном учреждении «Щекинская городская централизованная бухгалтерия».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 "О мерах по противодействию коррупции".

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия муниципальному учреждению в реализации антикоррупционной политики*.*

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Щекинского района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом (распоряжением) директора-главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Щекинская городская централизованная бухгалтерия».

1. **Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации муниципальным учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности муниципального учреждения;

в) координация деятельности работников муниципального учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников муниципального учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников муниципального учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в муниципальном учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя муниципального учреждения по совершенствованию деятельности муниципального учрежденияв сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений муниципального учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников муниципального учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в муниципальном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников муниципального учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

1. **Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя муниципального учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений муниципального учреждения, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя,ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель муниципального учреждения может принять [решение](garantF1://70127184.0) о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении, на основании запроса руководителя муниципального учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1. **Организация деятельности Комиссии**
   1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.
   2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.
   3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
   4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
   5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники муниципального учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
   6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.
2. **Процедура принятия Комиссией решений**

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

1. **Оформление решений Комиссии**

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

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю муниципального учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования;

д) принятые Комиссией решения;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

**Директор МКУ «ЩГЦБ» Соловьева Е.С.**