

Государственное автономное
нетиповое образовательное
учреждение
Республики Саха (Якутия)

«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
«ЮНЫЕ ЯКУТЯНЕ»

ул. Ломоносова 35, коттедж 7
г. Якутск, 677000



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
судаарыстыбаннай
автономнай нетиповой
үөрэхтээһин тэрилтэтэ

«ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТЭЭБИ
ТИРЭХ КИИН «САХА СИРИН
КЭНЧЭЭРИ ЫЧЧАТА»

Ломоносов аатынан уулусса 35, 7 коттедж
Дьокуускай к. 677000

ПРИКАЗ

БИРИКЭЭС

Тел/факс (4112) 319320, E-mail: modod@mail.ru

«25» сентября 2023 г.

№ 01-11/11-2n

*О создании комиссии
по противодействию коррупции*

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
 - 1.1. Брызгалов А.Р, заместитель директора, председатель комиссии;
 - 1.2. Иванова А.И- заместитель директора, заместитель председателя комиссии.
 - 1.3. Атласова М.К, специалист по кадрам, секретарь комиссии;
 - 1.4. Ангахаева А.Г, экономист, член комиссии;
 - 1.5. Слепцов Р.Э, специалист в сфере закупок, член комиссии.
2. Утвердить Положение о работе комиссии по противодействию коррупции, согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Брызгалова А.Р, заместителя директора.

Директор

Черкашина И.В

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАНОУ РС(Я) «РРЦ «Юные якутяне»
И.В Черкашина
«25» января 2023 года

Положение
о работе комиссии по противодействию коррупции
ГАНОУ РС(Я) «РРЦ «Юные якутяне»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016г №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Законом Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 668-3 №227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции ГАНОУ РС(Я) «Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия 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 Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом директором учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

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

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

- г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в 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 директору учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в 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 учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников 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;

3. Порядок формирования Комиссии

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

3.2. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель директора учреждения, работники кадровой службы, юридического подразделения, других подразделений учреждения, определяемые его директором;

3.3. Директор учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений.

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

в) должностное лицо, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» и «в» пункта 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с министерствами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, на основании запроса директора учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, а также коррупционных действий, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год (плановый период), утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности возлагаются на должностных лиц, официально их заменяющих (по приказу).

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

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. 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.

5. 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.

6. 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 директору 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 директору учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.