



Приложение 2  
к приказу от 05.02.2020  
№05/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр по государственной охране объектов культурного наследия»

**1. Общие положения**

1.1 Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр по государственной охране объектов культурного наследия» (далее - Учреждение), 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 директору Учреждения (далее - руководитель).

1.3 Комиссия образована в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, нормативными правовыми актами Республики Карелия и настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. *corruptio* - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

*1.5 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).*

## **2. Направления деятельности Комиссии**

2.1 Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1 Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.1.2 Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении и подготовка предложений по их устраниению.

2.1.3 Устранение, (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.1.4 Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью, но вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

2.1.5 Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах проверок деятельности Учреждения по выполнению программ по противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

2.1.6 Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устраниению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

2.1.7 Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики, с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении контролирующими и надзорными органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.1.8 Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2.1.9 Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

2.1.10 Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

2.1.11 Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

2.1.12 Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1 Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1 Определять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

- 3.1.2 Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3 Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения.
- 3.1.4 Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5 Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6 Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7 Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.8 Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.
- 3.1.9 Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.10 Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### **4. Организация деятельности комиссии**

4.1 Положение о комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4 Порядок работы Комиссии:

4.4.1 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.

4.4.2 Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии;
- приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание комиссии;
- готовит проекты решений Комиссии
- ведет протокол заседания Комиссии
- направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

4.4.3 Члены комиссии:

- Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждения рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

4.5 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.4 Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется структурными подразделениями и работниками Учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня либо рассмотрен на другом заседании комиссии,

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

4.5 Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания.

Сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Учреждения, о принятых решениях заместитель председателя, или ответственный секретарь Комиссии, докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

*Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения, размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).*

4.6 Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех работников Учреждения.

4.7. Для реализации решений Комиссии, также могут издаваться правовые акты Учреждения.