

## Положение о Комиссии по противодействию коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее – МФЦ).

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другим физическим лицам.

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является консультативно-совещательным органом при директоре МФЦ, образованной в целях оказания содействия директору МФЦ в осуществлении единой политики в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в МФЦ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ростовской области, иными нормативными правовыми актами, приказами директора МФЦ, а так же настоящим положением.

### 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами и функциями Комиссии являются:

2.1.1. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.1.2. Организация в пределах своих полномочий взаимодействия между органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

2.2.1. Анализ деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и рассмотрению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан и информации, распространенной средствами массовой информации.

2.2.2. Подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МФЦ в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих локальных актов.

2.2.3. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции.

2.2.4. Рассмотрение и изучение нормативно-правовых актов по противодействию коррупции.

2.2.5. Проведение бесед с сотрудниками по вопросам недопущения случаев коррупции в МФЦ.

### 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Давать разъяснения работникам МФЦ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупции.

3.1.3. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях по вопросам противодействия коррупции.

3.1.4. Организовывать и проводить рабочие встречи с работниками МФЦ по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

#### **4. Порядок формирования деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается директором МФЦ. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании по уважительной причине, его мнение по рассматриваемым вопросам представляется Комиссии в письменном виде.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – член Комиссии - заместитель директора по предоставлению услуг.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.4. Заседания Комиссии правомочны, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. При равенстве голосов, решающим голосом является голос председательствующего.

4.6. Секретарь Комиссии осуществляет текущую работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашает их на заседание, информирует о повестке дня заседания, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

4.7. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.8. При необходимости на основании решения Комиссии осуществляется подготовка проекта соответствующего локального акта.