



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АРХИВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК»  
(МКУ «АРХИВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК»)**

**ПРИКАЗ**

01 декабря 2021 года

№ 17

г. Среднеуральск

**«О создании в муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск» комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, в целях организации исполнения законодательных актов по противодействию коррупции, обеспечения выявления работниками муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Среднеуральск» норм антикоррупционного поведения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск» (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Платон

Приложение 1  
к приказу директора  
МКУ «МКУ «Архив го  
Среднеуральск »  
от 01.12.2021 № 17

### **СОСТАВ КОМИССИИ**

**по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск»**

Председатель Комиссии:

-Платон Е.В., директор МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»

Секретарь Комиссии:

-Булатова С.В., ведущий архивист МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»

Члены Комиссии:

-Усольцева М.С., заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа Среднеуральск (по согласованию);

-Иванова А.А., И.О. начальника организационного отдела администрации городского округа Среднеуральск (по согласованию);

-Дубровская А.А., Главный бухгалтер МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление» (по согласованию);

Приложение 2  
к приказу директора  
МКУ «МКУ «Архив го  
Среднеуральск »  
от 01.12.2021 № 17

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований  
служебного поведения работниками и урегулированию конфликта  
интересов в муниципальном казенном учреждении  
«Архив городского округа Среднеуральск»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Среднеуральск» (далее-учреждение);
- повышения эффективности функционирования учреждение за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждение;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждение;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается руководитель организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения. В состав Комиссии включаются:

- работники учреждения, определяемые руководителем учреждения;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) учреждение;
- представитель учредителя учреждения (по согласованию);

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждение;

– рассматривает предложения о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя учреждения о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг учреждения.

## **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.4. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.9. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.11. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет работник учреждения.