МОИ ДОКУМЕНТЫ
государственные и муниципальные услуги

ПРИКАЗ

Дата 12.01.2017 № 37 г. Белая Калитва

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района

ул. Космонавтов, д.3
г. Белая Калитва,
Белокалитвинский район,
Ростовская область,
347045
Тел./факс:
8(86383) 2-58-40

Электронная почта:
mau-mfc-bk@yandex.ru

ОКПО 68744516
ОГРН 1106192000595
ИНН 6142023276
КПП 614201001

О создании комиссии по противодействию коррупции

В целях осуществления единой политики в сфере борьбы с коррупцией в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района, а так же в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить комиссию по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее – МФЦ).
1.1. Состав комиссии:
Председатель – директор МФЦ Мищенко Николай Николаевич;

Члены комиссии:
- заместитель директора по организации предоставления услуг - Николенко Галина Владимировна;
- главный бухгалтер Зозуля Ирина Валентиновна;
- главный специалист (юрист) Завьялова Елена Анатольевна;
- начальник отдела по предоставлению услуг (опер. зал № 1) Ильиных Светлана Георгиевна;
- начальник отдела по предоставлению услуг (опер. зал № 2), председатель СТК - Пивоварова Галина Николаевна;
-секретарь комиссии ведущий специалист Полякова Наталья Владимировна.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по противодействию коррупции (Приложение ~~№1~~).

3. С приказом ознакомить всех работников МФЦ, а касающихся лиц, под их личную роспись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н. Мищенко

Согласовано:
Заместитель директора
по организации услуг Г.В. Николенко
Ознакомлены по реестру:

Приложение к приказу
МАУ МФЦ Белокалитвинского района
от 12.01.2017 № 37

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, пребдупреждению, 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 сребдствами 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, чьё участие выявлено или подозребвается 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 правомочно, 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.