

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
ФГБУ «УРАЛЬСКОЕ УГМС»

I. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии в ФГБУ «Уральское УГМС» (далее по тексту Учреждение) по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

**1.3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

**1.4.** Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в Учреждении.

II. Основные задачи и функции Комиссии

**2.1.** Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. разработка и реализация мероприятий по противодействию коррупции;

2.1.2. рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции и их выявления;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации мер по противодействию коррупции;

2.1.4. взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

2.1.5. взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

2.1.7. обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками Учреждения

2.1.8. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

**2.2.** Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений Росгидромета по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения подчиненными структурными подразделениями решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

разрабатывает и представляет начальнику Учреждения предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника Учреждения, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

информирует начальника Учреждения о выявленных Комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

вносит начальнику Учреждения предложения о проведении в установленном законодательными актами порядке проверок в подчиненных структурных подразделениях Учреждения по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

вносит руководителю Учреждения предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### III. Права Комиссии

#### 3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

3.1.2. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3.1.3. представлять начальнику Учреждения предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

3.1.4. давать разъяснения сотрудникам Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.1.5. вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции.

### IV. Состав и порядок деятельности Комиссии

**4.1.** Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются начальником Учреждения.

**4.2.** Член Комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;
- в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

**4.3.** Член Комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю Комиссии;
- по решению Комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию;
- выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя).

**4.4.** Секретарь Комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- извещает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним

**4.5.** Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

**4.6.** Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению (либо в случае его отсутствия) заместитель председателя Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.9. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.11. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- наименование и состав Комиссии;
- сведения об участниках заседания Комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания Комиссии материалах.

4.12. Протокол заседания Комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем Комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

Начальник  
организационно-правового отдела



П.П. Семенов