

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУСО «ГАСО»
от 16.11. 2021 г. № 137

Государственное казенное учреждение
Свердловской области
«Государственный архив
Свердловской области»
(ГКУСО «ГАСО»)

ПОЛОЖЕНИЕ

«16» ноября 2021 г.
№ 52-04-1/2021

о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод работников, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в архиве. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по антикоррупционной политике* Государственного архива Свердловской области** является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в организацию, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников

* Далее - комиссия

** Далее - Архив

Архива по проблемам коррупции;

– антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.2. Решения комиссии вступают в силу после утверждения их директором Архива.

1.3. Комиссию возглавляет председатель и секретарь комиссии.

1.4. В состав комиссии входит председатель профсоюзной организации.

1.5. Состав комиссии и Положение о ней утверждаются приказом директора Архива.

1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архива и Управления архивами Свердловской области, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности Архива по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявление и пресечение фактов коррупции и её проявлений;

2.2. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Архиве и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования организации и ее подразделений в целях устранения почвы для коррупции;

2.3. Разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Архива;

2.4. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Архива в коррупционной деятельности;

2.5. Оказание консультативной помощи работникам Архива по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения;

2.6. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

3.1. Решения о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе, а также положение о Комиссии принимаются директором Архива и утверждаются приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;

- формирует проекты повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, исходящие от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Архива;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями Архива;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.9. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители подразделений, работники Архива, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в подразделениях.

3.10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.11. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер.

3.12. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

3.13. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Архива по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия:

- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции на рассмотрение руководству Архива, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Архиве;
- контролирует выполнение решений по вопросам противодействия коррупции, принимаемых руководством Архива;
- осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Архива и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- принимает решения по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и вносит предложения и рекомендации руководству Архива и руководителям структурных подразделений.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Структурные подразделения Архива осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.