# Утвержден приказом

# Директора МАУ «МФЦ»

от 22 сентября 2015 г. № 39-ОД

**Положение о комиссии по противодействию коррупции**

**в МАУ «МФЦ»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в МАУ «МФЦ» (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в МАУ «МФЦ».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9446960843D9B178BC9560EBEB9B98020BEA73734755D9F0C132F6vAk6H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, Уставом МАУ «МФЦ» и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Печора», представителями правоохранительных органов и общественных объединений.

5. Основной задачей комиссии является содействие сотрудникам учреждения в осуществлении в МАУ «МФЦ» мер по предупреждению коррупции.

6. Комиссия имеет право принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования мер по профилактике и противодействию коррупции в МАУ «МФЦ», а также осуществлять контроль за их исполнением.

7. Комиссия образуется приказом директора МАУ «МФЦ». Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения секретарю и членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, определяет место и время проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии.

Секретарь комиссии формирует проект повестки дня заседания комиссии, координирует работу по подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов соответствующих решений, информирует членов комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня заседания комиссии, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

Члены комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности сотрудников МАУ «МФЦ» должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности сотрудников МАУ «МФЦ», недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

14. Решения комиссии носят рекомендательный характер. В случае необходимости для выполнения решений комиссии могут быть разработаны проекты муниципальных правовых актов.

15. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания комиссии и подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе указываются номер протокола, дата заседания комиссии, состав комиссии, повестка дня, вопросы, рассмотренные в ходе заседания комиссии, результаты голосования, принятые решения.

Решения комиссии направляются для рассмотрения руководителям органов местного самоуправления муниципального района «Печора», общественных объединений, организаций и учреждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_