

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Государственного бюджетного учреждения  
Республики Северная Осетия – Алания  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

от «03» 04 2020г. № 14/1  
(приложение № 2)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**в Государственном бюджетном учреждении Республики Северная  
Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Комиссия, ГБУ РСО-Алания «МФЦ», МФЦ, Учреждение).

1.2. 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, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, а также настоящим Положением.

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

### **2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами и функциями Комиссии являются:

– выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

– 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:

– анализ деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан и информации, распространенной средствами массовой информации;

– подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих локальных актов.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

– давать разъяснения работникам учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– заслушивать на своих заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупции;

– направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях по противодействию коррупции;

– организовывать и проводить рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции;

– принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением своих решений.

### **4. Состав и порядок деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются директором учреждения.

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

4.3. Заседание комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

4.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

4.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов

Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

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

4.8. Секретарь комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение.