

**Приложение № 1
к Приказу МКУ «УЦБ Чемальского
района» от 10.04.2026 № 14**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в муниципальном казённом учреждении «Управление централизованной
бухгалтерии Чемальского района» (МКУ «УЦБ Чемальского района»)**

Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казённом учреждении «Управление централизованной бухгалтерии Чемальского района» (далее — Управление) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об антикоррупционной политике МКУ «УЦБ Чемальского района», иными нормативными актами.

Документ определяет порядок формирования, полномочия, организацию работы и ответственность комиссии.

1. Общие положения

1.1. Цель комиссии — координация деятельности учреждения по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, а также по противодействию коррупционным проявлениям.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом начальника Учреждения.

2.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается начальник МКУ «УЦБ Чемальского района» как лицо, несущее персональную ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

2.4. В состав комиссии включаются:

- заместитель председателя комиссии — заместитель главного бухгалтера;
- секретарь комиссии — ведущий бухгалтер;
- члены комиссии — юрисконсульт, ведущий бухгалтер.

2.5. Член комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае временного отсутствия члена комиссии (отпуск, болезнь, командировка) его участие в голосовании не учитывается, а вопросы повестки дня рассматриваются при наличии кворума.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- рассматривает предложения сотрудников Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения при наличии спорных ситуаций о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию обращения, уведомления, документы, результаты проверок и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

3.2. Комиссия вправе рассматривать вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждения.

3.3. Комиссия рассматривает поступившие сообщения о коррупционных проявлениях и конфликте интересов в порядке, установленном Положением об антикоррупционной политике МКУ «УЦБ Чемальского района» (в том числе через «горячую линию», электронную почту, непосредственного руководителя), а также на основании документов, зарегистрированных в Журнале учёта регистрации сообщений о коррупционных правонарушениях.

3.4. Комиссия обеспечивает соблюдение принципа объективности и отсутствия конфликта интересов при рассмотрении вопросов. Член комиссии обязан письменно заявить председателю комиссии о наличии или возможности возникновения конфликта интересов в отношении рассматриваемого вопроса. В этом случае он не участвует в голосовании по данному вопросу. Факт самоотвода фиксируется в протоколе заседания.

3.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы председателя комиссии (в том числе при поступлении обращений, содержащих сведения о возможных нарушениях со стороны председателя), заседание комиссии ведёт заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии в обсуждении и голосовании по такому вопросу участия не принимает. Факт отвода председателя комиссии фиксируется в протоколе заседания.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Председатель комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учёт поступивших документов, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии при условии, что на заседании присутствует не менее двух третей утверждённого состава комиссии (кворум). Члены комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представить его в письменной форме, которое приобщается к протоколу.

4.6. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.7. При рассмотрении обращений комиссия руководствуется процедурами, предусмотренными в Положении об антикоррупционной политике МКУ «УЦБ Чемальского района», включая сроки рассмотрения (не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации обращения), порядок проведения проверки и подготовки мотивированного заключения. Результаты рассмотрения оформляются протоколом заседания комиссии и доводятся до заявителя в письменной форме либо иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение ознакомления.

4.8. Комиссия ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчётным, представляет начальнику Учреждения сводный отчёт о результатах работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Отчёт формируется с учётом данных, представленных ответственными лицами, и включает сведения, предусмотренные п. 17.5 Положения об антикоррупционной политике.

4.9. Протоколы заседаний комиссии, прилагаемые к ним материалы и отчёты хранятся в Учреждении в течение 5 лет в соответствии с утверждённой номенклатурой дел. Доступ к документам имеют лица, уполномоченные приказом руководителя Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами МКУ «УЦБ Чемальского района».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа руководителя Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения на основании предложений комиссии по противодействию коррупции.

6.3. Копия настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учредителя (администрация Чемальского района) в разделе, предназначенном для публикации локальных нормативных актов МКУ «УЦБ Чемальского района».