



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОТРЯД ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 15»

П Р И К А З

«16» 09 2023 г.

№ 68

г. Алапаевск

**О комиссии по противодействию коррупции
в государственном казенном пожарно-техническом учреждении
Свердловской области «Отряд противопожарной службы
Свердловской области № 15»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в государственном казенном пожарно-техническом учреждении Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 15» (далее – комиссия по противодействию коррупции).

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по противодействию коррупции (прилагается).

2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (прилагается).

3. Назначить ответственным должностным лицом за работу по противодействию коррупции в учреждении Бородулина Андрея Николаевича, заместителя начальника отряда.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отряда Бородулина А.Н.

Начальник

В.Ю.Молдован

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника ГКПТУ СО
«ОПС Свердловской области № 15»
от « 26 » 09 2023 года
«О комиссии по противодействию
коррупции в государственном
казенном пожарно-техническом
учреждении Свердловской области
«Отряд противопожарной службы
Свердловской области № 15» № 68

**Состав комиссии по противодействию коррупции в государственном
казенном пожарно-техническом учреждении Свердловской области
«Отряд противопожарной службы Свердловской области № 15»**

Председатель Комиссии:

Заместитель начальника отряда - Бородулин Андрей Николаевич

Заместитель председателя Комиссии:

Начальник ПЧ 15/1 р.п. В.Сиянчиха - Алешков Евгений Анатольевич

Секретарь:

Начальник группы кадров - Кондратьева Юлия Зуфаровна

Члены Комиссии:

Юрисконсульт - Иванова Надежда Сергеевна

Главный бухгалтер

- Мугайский Наталья Александровна

Инженер отряда

- Бубенко Оксана Александровна

Начальник ОП ПЧ 15/3 с.Коптелово

- Калугин Алексей Владимирович

Инспектор по основной деятельности

- Чучалина Ксения Борисовна

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника ГКПТУ СО
«ОПС Свердловской области № 15»
от « 26 » 09 20 23 года
«О комиссии по противодействию
коррупции в государственном
казенном пожарно-техническом
учреждении Свердловской области
«Отряд противопожарной службы
Свердловской области № 15» № 68

**Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном
казенном пожарно-техническом учреждении Свердловской области
«Отряд противопожарной службы Свердловской области № 15»**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном казенном пожарно-техническом учреждении Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 15» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в государственном казенном пожарно-техническом учреждении Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 15» (далее - Учреждение), в целях координации деятельности структурных подразделений Учреждения, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- 1) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в структурные подразделения Учреждения с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- 3) разработке рекомендаций для структурных подразделений по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- 4) созданию единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- 5) антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- 6) привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами

Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Департамента, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

4. Положение о Комиссии определяет состав и полномочия Комиссии, полномочия членов Комиссии, организацию работы и обеспечение деятельности Комиссии.

5. Положение о Комиссии утверждается приказом Учреждения.

Глава 2. Состав и полномочия Комиссии

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель начальника Учреждения.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

8. Комиссия в пределах своих полномочий:

1.) разрабатывает и координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении и структурных подразделениях, осуществляет контроль за их выполнением;

2) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, в том числе поступившую в Учреждение, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов;

3) по поручению председателя Комиссии принимает участие в разработке нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

4) организует работу по доведению до работников Учреждения, положений законодательства о противодействии коррупции;

5) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции;

6) разрабатывает мероприятия по формированию в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

7) организует проведение совещаний, семинаров по противодействию коррупции в Учреждении;

8) рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по противодействию коррупции.

9. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в пределах своей компетенции и получать от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, учреждений и организаций информацию и материалы по вопросам, отнесенным к ведению Учреждения;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии начальников отделов и должностных лиц Учреждения по вопросам реализации антикоррупционных мер;

3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционных мер;

4) приглашать на заседания Комиссии государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте и начальников учреждений, представителей научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с государственной службой, и противодействием коррупции, экспертов, специалистов по рассматриваемым вопросам, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, учреждений и организаций, средств массовой информации.

Глава 3. Полномочия членов Комиссии

10. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает планы работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией,

11. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, планов заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- 2) информирует участников заседания Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 7) подготавливает информацию о работе Комиссии, размещает информацию о работе Комиссии на информационном стенде Учреждения.

13. При отсутствии секретаря Комиссии его полномочия возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

14. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

15. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

16. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

17. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить

свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

Глава 4. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

18. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами работы Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

19. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

22. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

23. Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

24. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей структурных подразделений, учреждений, а также экспертов и специалистов.

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