

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата оставления
	10-од/в	05.05.2015 г.

**Об утверждении Регламента работы
Комиссии по противодействию коррупции**

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы комиссии по противодействию коррупции автономного учреждения Республики Коми «Редакция газеты «Республика» (Приложение 1).
2. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции автономного учреждения Республики Коми «Редакция газеты «Республика» на 2015 год. (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

Главный редактор
(должность)


(личная подпись)

А.Г. Лазарев
(расшифровка подписи)

РЕГЛАМЕНТ

работы комиссии по противодействию коррупции
автономного учреждения Республики Коми «Редакция газеты «Республика»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) образуется в целях выработки предложений по реализации Республики Коми программы «Противодействие коррупции в Республике Коми».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 11.04.2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом Республики Коми от 29.09.2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и иными нормативными актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Регламентом.

1.3. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя учреждения.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

II. Организация и порядок работы Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из работников учреждения, представителей научных и иных организаций. Численность комиссии составляет 6 человек. Руководитель учреждения не имеет право быть членом Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии (работник учреждения) и члены Комиссии.

2.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- утверждает план работы Комиссии;
- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссий;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает документы от имени Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, составляет повестки заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и проектов решений Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

– докладывает о ходе выполнения принятых решений и утвержденных планов работы.

2.5. Члены комиссии работают на общественных началах. Участие членов Комиссии в заседаниях является персональным.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы Комиссии, повесткам заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектов решений Комиссии.

2.6. Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Повестки заседаний Комиссии формируются председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

Необходимые документы и материалы направляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания.

Оповещение членов Комиссии о заседании с предоставлением всех необходимых документов и материалов осуществляет секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 (два) дня до даты проведения заседания.

2.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии, а при его отсутствии – председательствующему заместителю председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии.

Протокол оформляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания и при необходимости в течение 7 (семи) календарных дней со дня проведения заседания направляется органам исполнительной власти республики Коми, иным заинтересованным органам и организациям.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется учреждением.

План работы комиссии по противодействию коррупции
АУ РК «Редакция газеты «Республика» на 2015 год

Срок проведения заседаний	Рассматриваемые вопросы	Ответственные за подготовку
II квартал	<ol style="list-style-type: none">1. Об осуществлении финансового контроля за рациональным и целевым использованием субсидий в 2015 году.2. О публикациях в газете «Республика» материалов антикоррупционной направленности.3. О контроле над выполнением требований, установленных Федеральным законом Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер
IV квартал	<ol style="list-style-type: none">1. О проекте порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц учреждения.2. О проекте порядка рассмотрения обращений и жалоб граждан.3. Утверждение плана работы комиссии на 2016 год.	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер