

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ «Госархив  
Республики Марий Эл»  
от 08 река бръ 2021 г. № 48

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
в государственном бюджетном учреждении  
«Государственный архив Республики Марий Эл»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 – 2011 годы», от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Республики Марий Эл» (далее - Госархив).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Госархиву в реализации антикоррупционной политики.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

1.4 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом Госархива.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Госархивом антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Госархива;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Госархива по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Госархива по

вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Госархива антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Госархиве;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Госархива по совершенствованию деятельности Госархива в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Госархива, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Госархива;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Госархиве;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Госархиве, подготавливать предложения по устраниению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Госархива, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии<sup>1</sup>.

3.2. В состав Комиссии входят:

<sup>1</sup> Минимальное количество членов комиссии по противодействию коррупции должно определяться применительно к особенностям организационно-управленческой структуры государственного органа (учреждения, организации), количеству работающих, разнообразию сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (рискам возникновения коррупции).

а) заместитель руководителя Госархива, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений Госархива, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель Госархива может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию);

б) представителя трудового коллектива.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, с трудовым коллективом, на основании запроса руководителя Госархива.

Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полугодие. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Дату, место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Госархива, представители других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседание Комиссии, а также контроль за исполнением решений Комиссии осуществляются секретарем комиссии.

## **5. Процедура принятия Комиссией решений**

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **6. Оформление решений Комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения сотрудников Госархива и заинтересованных лиц.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Госархива.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;  
б) фамилия, инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования (при необходимости);

д) принятые Комиссией решения;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Госархива, а также иным заинтересованным лицам.

---