

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Единая московская служба закупок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Единая московская служба закупок» (далее - ГБУ «Мосзакупки») (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами города Москвы в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Изменения настоящего Положения вносятся приказом директора ГБУ «Мосзакупки» на основании решения Комиссии.

2. Цели

2.1. Рассмотрение материалов поступающих жалоб на предмет выявления коррупционных признаков в деятельности работников ГБУ «Мосзакупки».

2.2. Проведение служебных расследований по фактам, сигналам и признакам коррупционных проявлений, возникающих со стороны работников ГБУ «Мосзакупки».

2.3. Выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в Учреждении.

2.4. Проведение профилактической работы и принятие мер, направленных на предотвращение случаев коррупционности среди работников ГБУ «Мосзакупки».

2.5. Координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции города Москвы и ГБУ «Мосзакупки».

2.6. Содействие директору ГБУ «Мосзакупки» в урегулировании возникающих конфликтов, связанных с коррупционными проявлениями, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, города Москвы.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается и изменяется директором ГБУ «Мосзакупки».

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель

председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии (представитель юридического отдела и других подразделений ГБУ «Мосзакупки»).

3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.4. К работе в составе Комиссии могут привлекаться:

- работники подразделений, где работник ГБУ «Мосзакупки», в отношении которого рассматривается вопрос, замещает должность;

- представители кадрового и (или) иных подразделений Департамента города Москвы по конкурентной политике.

4. Функции председателя Комиссии

4.1. Организует работу Комиссии и ведет ее заседание.

4.2. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию.

4.3. Созывает заседания Комиссии.

4.4. Формирует проект повестки, осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.5. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии.

4.6. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет Заместитель председателя Комиссии

5. Функции секретаря Комиссии

5.1. Извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, обеспечение необходимыми материалами.

5.2. Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений.

5.3. Оформление протокола заседания Комиссии.

5.4. На период отсутствия секретаря Комиссии его обязанности временно возлагаются на одного из членов Комиссии.

6. Функции члена Комиссии

6.1. Участвует в работе Комиссии.

6.2. Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией.

6.3. Вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

6.4. Выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии.

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся, как правило, по мере необходимости.

7.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

7.3. Основанием для проведения заседания является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником ГБУ «Мосзакупки» поступков с использованием служебного положения в личных корыстных целях;

б) информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая привела или может привести к коррупционным проявлениям.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заранее известить об этом председателя Комиссии или заместителя.

7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколом.

7.5. Члены Комиссии, не согласные с ее решением, должны в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.6. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем или заместителем председателя Комиссии и секретарем (при отсутствии председателя) и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

7.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБУ «Мосзакупки» действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

7.8. Копии решения Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия, направляются директору ГБУ «Мосзакупки».

7.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

7.10. Для реализации решений Комиссии могут издаваться приказы, распоряжения и даваться поручения директора ГБУ «Мосзакупки».

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