

## **Положение**

### **«О Комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения «Тесово-Нетельский Дом культуры»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения «Тесово-Нетельский Дом культуры»

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях:

- Осуществления деятельности в пределах своих полномочий, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- Повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции

1.3 Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, а так же настоящим положением.

1.5 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом учреждения.

#### **2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- Подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной;
- Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- Создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
- Формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, навыков антикоррупционного поведения;
- Контроль реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- 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:

- Вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждений (работников), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- Принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

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

3.1 Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря, членов комиссии.

3.2 В состав комиссии входят:

- работники ДК, определяемые его руководителем.
- Должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющее функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3 Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

- Представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций, общественных и наблюдательных советов учреждений, созданных в муниципальном учреждении;
- Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальной организации.

3.4 Лица, указанные в подпункте 2 пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

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

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом работы;

4.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3 Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании комиссии.

4.4 Материалы к заседанию Комиссии не позднее чем два дня до заседания направляются секретарем членам комиссии.

4.5 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. Проведение заседания Комиссии с участием только членов комиссии замещающих должности в муниципальном учреждении недопустимо!

4.6 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представить особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8 На основании рассматриваемой информации при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи(получения) взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками учреждения своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствии - заместитель председателя.

5.1.1 Председатель комиссии:

- Организует работу комиссии
- Разрабатывает план комиссии
- Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию
- Созывает заседание Комиссии
- Формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.1.2 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3 Секретарь Комиссии:

- Принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступившие в комиссию от граждан и сотрудников учреждения
- Осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией
- Направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию
- Ведет протоколы заседаний Комиссии
- Ведет документацию комиссии
- Осуществляет подготовку проекта плановых отчетов
- Обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию
- Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии

5.2 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на ее заседании.

5.3 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4 Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

5.5 По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители органов местного самоуправления и организаций.

## **6. Процедура принятия Комиссией решений**

6.1 Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.2 Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

## **7. Оформление решений Комиссии**

7.1 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

7.3 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- Место и время проведения заседания Комиссии;
- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- Повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- Результаты голосования;
- Принятые Комиссией решения;
- Сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.4 Копия протокола в течении трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а так же по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.5 Руководитель учреждения, при получении копии протокола с рекомендациями Комиссии, в письменной направляет информацию по результатам рассмотрения протокола в Комиссию. Информация руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

**Российская Федерация**  
**Новгородская область Новгородский район**  
**Тесово-Нетыльское сельское поселение**  
**Муниципальное автономное учреждение**  
**Тесово-Нетыльский Дом культуры**

Приказ № 7-од

от 09.01.2020 г

**«О создании комиссии по предотвращению  
И урегулированию конфликта интересов  
Работников МАУ «Тесово-Нетыльский Дом культуры»**

Руководствуясь федеральным законом от 25.12.2008 №273 ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МАУ «Тесово-Нетыльский Дом культуры»

Приказываю:

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МАУ «Тесово-Нетыльский Дом культуры» в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Волкова О.В. (методист по досуговой деятельности)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ Павлова Е.В.(завхоз)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Мякина О.А. (зам главы Тесово-Нетыльского сельского поселения)

\_\_\_\_\_ Алексеева В.А. (кассир)

2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Волкову О.В., методиста по досуговой деятельности
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

В.В. Лебедев