

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУК РХ «Хакасская РДБ»

А.И. Журба  
«26» *февраль* 20*24* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**ГБУК РХ «Хакасская РДБ»**

Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУК РХ «Хакасская РДБ» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федерального закона от 01.04.2022 № 90-ФЗ);

**1. Цели и задачи Комиссии**

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия Комиссии по противодействию коррупции ГБУК РХ «Хакасская РДБ» (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Хакасия, настоящим Положением и локальными правовыми актами ГБУК РХ «Хакасская РДБ» (далее – Библиотека).

Основной задачей Комиссии является содействие Библиотеки по вопросам обеспечения соблюдения работниками Библиотеки ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федерального закона от 01.04.2022 № 90-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия, а также требований, установленных локальными правовыми актами Библиотеки.

Комиссия создается и утверждается её состав приказом руководителя Библиотеки и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя Библиотеки о коррупционных проявлениях в Библиотеке.

Комиссия, совместно с должностным лицом, ответственным за ведение вопросов антикоррупционной деятельности Библиотеки рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений:

- Антикоррупционной политики Библиотеки,
- Кодекса этики и служебного поведения работников Библиотеки,
- Положения о конфликте интересов Библиотеки,
- Правил обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства Библиотеки,
- законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия о противодействии коррупции.

**2. Полномочия Комиссии**

Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- разработка рекомендаций по совершенствованию локальных правовых актов Библиотеки по вопросам противодействия коррупции;
- разработка мер, направленных на противодействие коррупции в Библиотеке, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- разработка рекомендаций по организации мероприятий в части просвещения граждан и работников Библиотеки в целях формирования у них нетерпимого отношения к коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей;

- участие в разработке, предварительном рассмотрении и одобрении мероприятий плана работы Библиотеки по противодействию коррупции, а также контроль за их реализацией, включая организацию проведения мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции в Библиотеке и заслушивание отчета о реализации плана мероприятий Библиотеки по противодействию коррупции;

- участие в подготовке проектов локальных правовых актов Библиотеки, содержащих положения, направленные на противодействие коррупции, и их рассмотрение;

- анализ деятельности Библиотеки в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной СМИ, протестов, представлений, предписаний;

- конфиденциальное рассмотрение сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с Положением о конфликте интересов Библиотеки;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

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

Руководитель Библиотеки издаёт приказ о создании постояннодействующей Комиссии, ее количественном и персональном составе.

Руководитель Библиотеки принимает решения о внесении изменений в количественный и персональный состав Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии, что отражается приказом руководителя Библиотеки.

В состав Комиссии должно входить не менее 5 членов:

- председатель – должностное лицо, ответственное за ведение вопросов антикоррупционной деятельности Библиотеки,

- заместитель председателя,

- секретарь,

- не менее 2 (двух) членов.

Руководитель Библиотеки может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественных организаций, объединений, научных или образовательных организаций, представителей Прокуратуры Республики Хакасия и г. Абакан с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам, эксперты, консультанты;

- представителя вышестоящего органа – Министерства культуры Республики Хакасия, в лице государственного служащего курирующего Библиотеку.

Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

### **4. Организация деятельности и порядок работы Комиссии**

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, а также планами мероприятий по противодействию коррупции Библиотеки.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по необходимости:

- по инициативе председателя Комиссии,

- заместителя председателя Комиссии,

- членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии (а в случае его отсутствия – по согласованию с заместителем председателя Комиссии),

- руководителя Библиотеки,



- в случаях рассмотрения сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (при поступлении соответствующего Уведомления).

Заседания Комиссии могут быть открытыми, закрытыми, расширенными, выездными. Характер проведения заседания определяет председатель Комиссии, исходя из рассматриваемых вопросов.

Заседания Комиссии по рассмотрению сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Положением о конфликте интересов Библиотеки.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

Лица, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные необходимые документы.

Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии заблаговременно, до проведения заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения Комиссии направляются руководителю Библиотеки, заинтересованным должностным лицам Библиотеки (структурным подразделениям Библиотеки), общественным объединениям и организациям.

С целью реализации решений Комиссии могут приниматься приказы руководителя Библиотеки, а также резолюции (указания) руководителя Библиотеки по исполнению решений Комиссии.

Председатель Комиссии, должностное лицо, ответственное за ведение вопросов антикоррупционной деятельности Библиотеки:

1) разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции в Библиотеке (ежегодный план), представляет его на утверждение руководителю Библиотеки;

2) утверждает повестку очередного заседания Комиссии;

3) создает рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Комиссии, а также из числа представителей общественных объединений, организаций, экспертов, ученых и специалистов;

4) дает поручения членам Комиссии;

5) представляет Комиссию в отношениях с населением, государственными органами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции;

6) осуществляет организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, а также координацию деятельности по реализации принимаемых ею решений.

Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

- 4) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- 5) организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

По решению председателя Комиссии информация неконфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может размещаться на официальном сайте Библиотеки.

Положение разработано  
Заместителем директора

  
\_\_\_\_\_

Е.С. Иванова