

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Дом Культуры «Лесник»

1 Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении «Дом Культуры «Лесник» (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представительным органом работников Учреждения, адресовавшим письменные обращения по вопросам коррупционных проявлений.

1.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

1.4. Председатель, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2 Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основные цели деятельности Комиссии:

- выявление конкретных фактов коррупции в Учреждении;
- выявление причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений деятельности Учреждения;
- оказание консультативной помощи субъектам Политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- формирование в коллективе Учреждения нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на противодействие коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3 Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- решать вопросы организации деятельности Учреждения;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников Учреждения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4 Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в Учреждении, по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствовавших на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5 Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии.