**Муниципальное бюджетное учреждение культуры**

 **«Кольская центральная детская библиотека»**

**муниципального образования городское поселение Кола Кольского района**

**(МБУК «Кольская центральная детская библиотека»)**

 Утверждено приказом по учреждению

от 28.01.2022г. № 22 - П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по противодействию коррупции

 ***1.Общие положения***

1. Комиссия по противодействию коррупции в МБУК «Кольская центральная детская библиотека» является совещательным органом,
образованным для реализации в библиотеке антикоррупционной политики и
решения вопросов противодействия коррупции.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://docs.cntd.ru/document/9004937)
[Российской Федерации,](http://docs.cntd.ru/document/9004937) федеральными конституционными законами,
федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского
края, локальными нормативными актами в области противодействия
коррупции, а также настоящим Положением.
3. Положение о комиссии и её персональный состав утверждаются
приказом директора библиотеки.
4. ***Основные задачи комиссии***

*Основными задачами комиссии являются:*

* 1. Выявление причин и условий, способствующих возникновению
	коррупции в библиотеке, выработка предложений по их устранению.
	2. Обеспечение реализации антикоррупционных мероприятий в
	библиотеке и совершенствование механизмов противодействия коррупции.
	3. Формирование антикоррупционного общественного сознания
	граждан, обеспечение защиты их прав и законных интересов от угроз,
	связанных с коррупцией.
	4. Обеспечение решения иных задач, предусмотренных
	законодательством Российской Федерации и законодательством
	Мурманской области в сфере противодействия коррупции.
1. ***Функции и права комиссии***

*Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет
следующие функции:*

1. Оперативное рассмотрение и обсуждение материалов
(информации), обращений граждан или организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников библиотеки с целью устранения причин и
условий совершения коррупционных правонарушений.
2. Рассмотрение предложений структурных подразделений
библиотеки о мерах по противодействию коррупции.
3. Разработка предложений по системе мер, направленных на
ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и
поддерживающих коррупцию в библиотеке.
4. Контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию
коррупции в библиотеке.
5. Организация работы по ознакомлению работников библиотеки с
основными положениями действующего законодательства Российской
Федерации, локальными нормативными актами по противодействию коррупции, выработка рекомендаций, направленных на
формирование у работников библиотеки негативного отношения к
коррупционным проявлениям.
6. Анализ деятельности библиотеки в сфере противодействия
коррупции с целью оценки коррупционных рисков и совершенствования механизмов противодействия коррупции.
7. Изучение практики успешной реализации антикоррупционных
мероприятий в других организациях, подготовка предложений по
использованию такой практики в деятельности библиотеки.

*Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:*

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от
руководителя библиотеки и их работников
материалы (информацию) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
Заслушивать на заседаниях комиссии директора, работников библиотеки.
2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей
общественных организаций по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в библиотеке. Взаимодействовать с представителями общественных
объединений, средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
3. Вносить на рассмотрение директора библиотеки предложения по
совершенствованию деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции.
4. Принимать участие в подготовке и организации выполнения
локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции
комиссии.
5. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной
ответственности работников библиотеки, совершивших коррупционные
правонарушения.
6. ***Организация деятельности комиссии и порядок ее работы***
7. Состав комиссии утверждается приказом директора библиотеки.
8. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии.
9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство
деятельностью комиссии, созывает комиссию, утверждает повестку дня
очередного заседания комиссии, проводит заседания комиссии, организует
деятельность комиссии, осуществляет контроль реализации принятых
комиссией решений.
10. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск,
временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности
исполняет член комиссии.
11. Член комиссии (выбранный секретарь) осуществляют подготовку документов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы, заседаний комиссии, ведет учет поступивших материалов (информации), а также выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
12. ***Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.***
13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем
присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
14. Заседание комиссии открывает председатель комиссии.
15. Члены комиссии:
* обладают равными правами при обсуждении вопросов, включенных в
повестку заседания комиссии, а также при голосовании;
* вносят предложения по повестке заседания комиссии и порядку
рассмотрения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию
комиссии, а также проектов ее решений;
* не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

*В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании
комиссии он:*

* обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии; вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном
виде.
1. В соответствии с проектом решения комиссии и поступившими
предложениями по рассматриваемому вопросу принимается решение
комиссии.
2. Решения комиссии по рассматриваемому вопросу принимаются
открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии участвующих в заседании комиссии (с учетом мнений отсутствующих членов комиссии, изложенных в письменной виде).
3. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является
голос председательствующего на заседании комиссии. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением он вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
4. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии,
который ведет секретарь комиссии.
5. Протокол заседания комиссии содержит информацию о дате, месте
проведения заседания комиссии, председательствующем на заседании
комиссии и его участниках, вопросах, рассмотренных на заседании, принятых решениях с указанием сроков их реализации и ответственных за их исполнение.
6. Протокол заседания комиссии подписывается председателем
комиссии, членами комиссии, принявшими участие в заседании.
7. Для реализации решений комиссии могут быть подготовлены
проекты локальных нормативных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору библиотеки.
8. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания
направляется директору библиотеки, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
9. ***Члены комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.***
10. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.