

Положение о комиссии по координации работы
по противодействию коррупции
в муниципальном казённом учреждении культуры
«Коуракский культурно – досуговый центр»
(МКУК «Коуракский КДЦ»)

Раздел 1. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном казённом учреждении культуры «Коуракский культурно – досуговый центр» (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Раздел 2. Основные задачи комиссии

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение координации деятельности МКУК «Коуракский КДЦ» по исполнению решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новосибирской области;

2) подготовка предложений о реализации в МКУК «Коуракский КДЦ» государственной политики в сфере противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

3) информирование общественности о проводимой в МКУК «Коуракский КДЦ» работе по противодействию коррупции.

Раздел 3. Полномочия комиссии

4. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовка предложений директору КДЦ по совершенствованию нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2) разработка мер по противодействию коррупции в МКУК «Коуракский КДЦ», а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения работников КДЦ в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организация:

подготовки проектов нормативных правовых актов МКУК «Коуракский КДЦ» по вопросам противодействия коррупции;

разработки антикоррупционной программы (плана мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль над ее реализацией;

5) принятие мер по выявлению (в том числе на основании обращений работников КДЦ, граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов), устранению и минимизации причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

6) подготовка ежегодного доклада о деятельности в сфере противодействия коррупции (сводного отчета о реализации мероприятий муниципальной антикоррупционной программы (плана мероприятий по противодействию коррупции), обеспечение его размещения на официальном сайте МКУК «Коуракский КДЦ» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 4. Порядок формирования комиссии

5. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются директором МКУК «Коуракский КДЦ».

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и члена комиссии.

7. Председателем комиссии по должности является директором КДЦ или лицо, временно исполняющее его обязанности.

8. В состав комиссии могут входить руководители МКУК «Коуракский КДЦ», их структурных подразделений, представители от работников КДЦ.

9. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

10. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

11. На заседания комиссии могут быть приглашены представители Лебедевского сельсовета, государственных органов Новосибирской области, средств массовой информации.

12. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к работе комиссии могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

Раздел 5. Организация деятельности и порядок работы комиссии

13. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

14. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

15. Заседания комиссии проводятся один раз в полгода. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава комиссии.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем, членом комиссии.

20. Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы, а также даваться поручения директором МКУК «Коуракский КДЦ»

21. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления Коуракского сельсовета, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие (экспертные) группы по отдельным вопросам.

22. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с государственными органами

Новосибирской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

23. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания комиссии, подготавливает проекты решений, ведет протокол заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) осуществляет контроль над исполнением принятых на заседаниях комиссии решений.

24. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования, а также размещаться на официальном сайте МКУК «Коуракский КДЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».