

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ «Социокультурный досуговый комплекс»
городского округа Чапаевск
Т.Е.Фильченкова



«04» мая 2021 г.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного учреждения «Социокультурный
досуговый комплекс» городского округа Чапаевск

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБУ «СКДК» г.о. Чапаевск (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009г. №23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», а также настоящим Положением.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

3. Основные задачи и полномочия комиссии

3.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации мероприятий на приоритетных направлениях антикоррупционной политики;
- координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;
- оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- в пределах своей компетенции решает вопросы, поступившие на рассмотрение комиссии.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором учреждения и утверждается приказом.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

4.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица (эксперты, консультанты и т.п.), по согласованию с председателем Комиссии.

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

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (эксперты, консультанты и т.п.);

- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии и повестку дня его очередного заседания;

- информирует трудовой коллектив о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Осуществляет непосредственную работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, изучает нормативно-правовые документы Российской Федерации, касающиеся антикоррупционного законодательства, знакомит с ними членов Комиссии, участвует в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

- ведет документацию, касающуюся деятельности Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о месте, времени проведения и повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с работниками учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

- с работниками, участниками клубных формирований, их родителями (опекунами, представителями) и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

- с администрацией городского округа Чапаевск, департаментом культуры и молодежного развития по вопросам консультирования и оказания содействия в сфере противодействия коррупции;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.6. Члены Комиссии добровольно принимают 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 законодательством Российской Федерации.

5.7. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии. Все работники трудового коллектива, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

6.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

6.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6.5. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

7. Процедура принятия Комиссией решений

7.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Оформление решений комиссии

8.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

8.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

9.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется путем подписания приказа директором учреждения.

9.3. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора учреждения.