

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции МБУК «Афанасьевский краеведческий музей»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2021 №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальным плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», от 01.04.2016 №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции МБУК «Афанасьевский краеведческий музей» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия МБУК «Афанасьевский краеведческий музей» (далее Музей) создается в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Музее;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Музея за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях реализации вопросов антикоррупционной политики в Музее.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются директором Музея.

II. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации антикоррупционной политики Музея;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Музея;
- координация деятельности работников Музея по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Музея по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Музея антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения-контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Музее;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право: вносить предложения на рассмотрение директора Музея по совершенствованию деятельности Музея в сфере противодействия коррупции:

- запрашивать и получать в пределах своей компетенции в порядке, установленном действующим законодательством, информацию от работников Музея, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников Музея
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Музее;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Музее, готовить предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- -вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Музея, совершивших коррупционные правонарушения.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются директор, хранитель фоновых коллекций, экскурсовод, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.

3.2. Директор Музея может принять решение о включении в состав Комиссии:

- должностного лица органа исполнительной власти Афанасьевского округа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя;
- представителей общественных объединений.

3.3. Лица, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом исполнительной власти Афанасьевского округа, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, с общественными объединениями на основании запроса директора Музея.

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

IV. Порядок работы Комиссии

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

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с Планом работы. По решению председателя Комиссии, проводятся внеочередные заседания Комиссии.

Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

Каждое заседание Комиссии оформляется Протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.3. На основании проведенной проверки, при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа, либо иного незаконного использования сотрудниками Музея своего служебного положения, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа исполнительной власти Афанасьевского округа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, о вышеуказанном нарушении.

V. Организация деятельности Комиссии

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

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает План работы Комиссии;
- -определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- -созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Музея;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию, ведет протоколы заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по передаче материалов специалисту Музея для наполнения и обновления раздела сайта Музея, посвященного вопросам противодействия коррупции.

5.1.4. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;
- осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным Планом работы.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника Музея, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц и граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Музея и занимаемую им должность, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника Музея.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет Председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Музея, представители органов местного самоуправления и организаций.

Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

VI. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

VII. Оформление решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Музея.

В Протоколе заседания Комиссии указываются: место и дата проведения заседания, фамилия, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов, результаты голосования, принятые Комиссией решения, сведения о приобщенных к Протоколу материалах.

7.2. Копия протокола в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется директору Музея, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.