

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУК РО «ИАЦ культуры и туризма»

М.В. Кауркина

2016 года



**Положение комиссии по реализации  
антикоррупционной политики  
в ГБУК РО «ИАЦ культуры и туризма»**

г.Рязань

## Содержание

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения.....  | 3 |
| 2. Организация работы Комиссии.....  | 3 |
| 3. Задачи Комиссии.....  | 2 |
| 4. Функции Комиссии.....   | 4 |
| 5. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии.....                     | 6 |
| 6. Внесение изменений в Положение.....   | 7 |
| 7. Контроль за соблюдением Положения .....   | 7 |
| 8. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения..... | 7 |
| 9. Заключительные положения.....   | 7 |
| Приложение №1.....   | 8 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельность комиссии по реализации антикоррупционной политики (далее – Комиссия) в ГБУК РО «ИАЦ культуры и туризма» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, их внедрения и контроль, возлагается на директора учреждения.

1.4. Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы не должны противоречить настоящему Положению.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия в учреждении.

1.6. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

## **2. Организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается директором учреждения в количестве не менее пяти членов под председательством председателя комиссии. Заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются приказом директора учреждения.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.5. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в квартал.

2.6. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

2.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.8. Комиссию возглавляет председатель.

2.9. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

## **3. Задачи Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка и реализация мероприятий по противодействию коррупции;
- рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции и их выявления;
- координация деятельности по реализации мер по противодействию коррупции;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

- взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

- привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции их выявления и противодействия коррупции в целях выработки у работников учреждения навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимости к ее проявлениям;

- обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками учреждения.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

- участвует в мониторинге программ, направленных на предотвращение проявлений коррупции и их выявление;

- заслушивает на своих заседаниях руководителей подчиненных организаций о проводимой работе по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

- привлекает в случае необходимости для участия в заседаниях Комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (с согласия их руководителей);

- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

- разрабатывает и представляет председателю Комиссии предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

- информирует председателя о выявленных Комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

- вносит председателю Комиссии предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

- рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

- разрабатывает основные направления антикоррупционной политики;

- принимает участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценке их эффективности, осуществлении контроля за ходом их реализации;

- участвует в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

- подготавливает проекты решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- проводит работу в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготавливает в установленном порядке предложения по вопросам борьбы с коррупцией.

- осуществляет иные функции, предусмотренные положением о Комиссии.

#### 4.2. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- утверждает годовой план работы Комиссии;

- организует работу Комиссии;

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

- дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

- руководит работой Комиссии.

4.3. В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель Комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

#### 4.4. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

- задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

- в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

#### 4.5. Член комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю Комиссии;

- по решению Комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

- не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

- выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя).

#### 4.6. Секретарь Комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;



- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и повестке дня заседания Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний Комиссий;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссий и материалов к ним.

4.7. Воспрепятствование членам Комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

4.8. Решение о созыве Комиссии принимается председателем Комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

4.9. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов.

4.10. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

4.11. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

4.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.13. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- наименование и состав Комиссии;
- сведения об участниках заседания Комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания Комиссии материалах.

4.14. Протокол заседания комиссии готовится в 5-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем Комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

## **5. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

5.1. Представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

5.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт - учреждения) для опубликования.

5.3. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Плана коррупционного противодействия в учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляет отчетные материалы в публичный доклад директору учреждения по основному направлению деятельности Комиссии.

## **6. Внесение изменений в Положение**

6.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Положения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор учреждения организует разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

6.2. Директор утверждает настоящее Положение, рассматривает и утверждает изменения и дополнения в него, контролирует общие результаты внедрения и применения.

6.3. Внесение изменений в Положение осуществляется в случаях:

- необходимости приведения положений Антикоррупционной политики в соответствие с изменениями в российском, применимом международном антикоррупционном законодательстве;

- совершенствования мер по реализации Антикоррупционной политики.

6.4. Изменения настоящего Положения размещаются на официальном сайте учреждения и являются обязательными для применения.

## **7. Контроль за соблюдением Положения**

7.1. Настоящее Положение является нормативным документом Учреждения, обязательным для исполнения всеми сотрудниками

## **8. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения**

8.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

9.2. При внесении изменений в Положение, изменения вступают в силу с даты их утверждения директором учреждения.

9.3. Настоящее Положение является внутренним документом учреждения.