

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Приказ № 20

от 12.02.2021 года

«О создании комиссии по противодействию коррупции и
утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с кадровыми изменениями, с целью профилактики коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства по противодействию коррупции в деятельности МБУК «КДЦ КГО», урегулирования конфликта интересов в случае его возникновения, руководствуясь Уставом МБУК «КДЦ КГО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Председатель комиссии – директор МБУК «КДЦ КГО» Орлова Е.М.;

Члены комиссии:

специалист по кадрам МБУК «КДЦ КГО» - Болотова Н.А.;

инженер по охране труда МБУК «КДЦ КГО»- Аверьянова Н.М.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (прилагается).

3. Комиссии по противодействию коррупции разработать и утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции на 2021 г., в дальнейшем при планировании деятельности комиссии по противодействию коррупции и утверждении плана работы руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 2 приказа.

4. Приказ № 22 от 27.05.2015 года признать утратившем силу, приказ № 18 от 20.03.2019 года признать утратившем силу.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБУК «КДЦ КГО»

Е.М.Орлова

С приказом и Положением ознакомлен(ы) (подпись):

Болотова Н.А.

Аверьянова Н.М.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 12.03.2021 г. № 20

«О создании комиссии по противодействию коррупции и утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции»

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормами законодательства по противодействию коррупции и устанавливает основные принципы противодействия коррупции, с целью

профилактики коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства по противодействию коррупции в деятельности МБУК «КДЦ КГО» (далее - Учреждение);

содействия в выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Учреждения, возникающего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и способного привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) репутации Учреждения.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее также – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми и иными актами РФ, Свердловской области, Каменского городского округа, локальными актами по противодействию коррупции.

1.3. Основные принципы противодействия коррупции:

1.3.1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

1.3.2. законность;

1.3.3. публичность и открытость деятельности Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

1.3.4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.3.5. комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и иных мер;

1.3.6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

1.3.7. сотрудничество Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, международными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.4. Противодействие коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер

1.4.1. формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

1.4.2. проведение мониторинга локальных актов Учреждения;

1.4.3. разъяснение работникам Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции, привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции;

1.4.4. недопущение в Учреждении случаев склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.4.5. создание условий для уведомления руководства Учреждения и его учредителя обо всех случаях коррупционной деятельности в Учреждении, в том числе о склонении к совершению коррупционных правонарушений;

1.4.6. обеспечение добросовестной работы Учреждения;

1.4.7. предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2. Порядок формирования Комиссии и ее состав

2.1. Комиссия создается и ее состав утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии, иные члены комиссии.

3. Полномочия членов Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии относится следующее:

противодействие коррупции, вопросы профилактики коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства по противодействию коррупции в деятельности Учреждения;

содействие в выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Учреждения, возникающего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и способного привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) репутации Учреждения.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. организует работу Комиссии;

3.3.2. извещает членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;

3.3.3. при необходимости направляет членам Комиссии материалы, связанные с деятельностью Комиссии;

3.3.4. созывает и ведет заседания Комиссии;

3.3.5. назначает секретаря Комиссии при необходимости;

3.3.6. определяет порядок ведения заседания Комиссии;

3.3.7. дает поручения членам Комиссии по направлениям деятельности Комиссии;

3.3.8. организует работу по выполнению решений Комиссии и контролю их выполнения;

3.3.9. ведет, подписывает, хранит протокол Комиссии, иные документы о деятельности Комиссии;

3.3.10. приглашает в случае необходимости лиц для участия в заседании Комиссии;

3.3.11. осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации мер, полномочий Комиссии и для достижения целей создания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

3.4.1. вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

3.4.2. участвуют в подготовке и обсуждении вопросов и в принятии по ним решений;

3.4.3. участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю их выполнения;

3.4.4. выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;

3.4.5. осуществляют иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. С учетом изложенного в Положении все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае если рассматривается вопрос в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии при принятии решения в отношении себя права голоса не имеет. Рассмотрение вопросов в отношении руководителя Учреждения производится комиссией, созданной учредителем – начальником Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Комиссия ежегодно разрабатывает План работы комиссии по противодействию коррупции на текущий (следующий) календарный год. План работы комиссии по противодействию коррупции на соответствующий календарный год утверждает председатель Комиссии.

При необходимости по решению председателя Комиссии проводится внеочередное заседание. Инициатором проведения внеочередного заседания Комиссии выступает председатель или иной член Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

4.3. Порядок ведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. При необходимости председатель Комиссии на заседании Комиссии назначает секретаря Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии являются закрытыми с учетом изложенного в настоящем положении и приказов руководителя Учреждения, регулирующих сферы противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

4.5. На заседании комиссии допускается присутствие приглашенных председателем лиц. Право голосования приглашенные лица не имеют. Приглашенные лица имеют право представлять на рассмотрение Комиссии документы, давать письменные и устные пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам, ходатайствовать о приглашении на заседание иных лиц.

4.6. Во время заседания Комиссии ведется протокол, который оформляется в установленном порядке и подписывается председателем и членами Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются в виде протокольных записей или отдельным документом. При равенстве голосов преимущество получает решение, за которое проголосовал председатель.

4.8. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.9. Протокол заседания Комиссии при необходимости реализуется путем издания соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.3. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6. Иные положения

6.1. Комиссия действует на общественных началах.

6.2. Члены комиссии принимают письменные заявления (уведомления) работников Учреждения, посетителей Учреждения:

6.2.1. о случаях коррупционной деятельности в Учреждении, в том числе о случаях склонении к совершению коррупционных правонарушений (уведомление о коррупционных

правонарушениях; уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений) (Приложения 1, 2);

6.2.2. о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работников Учреждения, возникающего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и способного привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) репутации Учреждения (уведомление о конфликте интересов (возможности возникновения конфликта интересов)).

6.3. Члены Комиссии не рассматривают и не принимают анонимные обращения (заявления, уведомления).

6.4. Уведомление о коррупционных правонарушениях, уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений

6.4.1. должны содержать:

- фамилию, имя, отчество уведомителя, должность (профессию), место работы, контактный телефон;

- фамилию, имя, отчество лица, в отношении которого представляется информация, его должность (профессию), место работы;

- описание признаков коррупционных действий указанного лица;

- описание признаков склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- данные об источнике информации;

- **собственноручно написанные уведомителем: его фамилия, имя, отчество, дата уведомления.**

6.4.2. На уведомлении член Комиссии ставит отметку о дате получения, подпись и расшифровку подписи.

6.4.3. Вместе с уведомлением в Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие информацию, изложенную в уведомлении.

6.5. Уведомление о конфликте интересов (возможности возникновения конфликта интересов

6.5.1. должно содержать:

- фамилию, имя, отчество уведомителя, должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- подпись уведомителя, дату уведомления.

6.5.2. На уведомлении директор Учреждения указывает дату получения, ставит подпись.

Приложение 1

Директору

(наименование учреждения)

(ФИО директора)

(ФИО, должность/ профессия, место работы, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о склонении к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____,

(Ф.И.О., должность/профессия)

уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20 ____ г.

(место действий)

гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого представляется информация, его должность (профессия), место работы)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Лицо, представившее уведомление (заполняется собственноручно уведомителем):

ФИО (полностью)

(подпись)

(дата)

(Если к уведомлению прилагаются материалы, перечислить их на обратной стороне уведомления)

Уведомление принято
" ____ " _____ 20 ____ г

(подпись лица, принявшего уведомление, ФИО)

Приложение 2

Директору

(наименование учреждения)

(ФИО директора)

(ФИО, должность/ профессия, место работы, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о коррупционных правонарушениях

Я, _____,
_____ (Ф.И.О., должность/профессия)

уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20__ г.

(кем: фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого представляется информация, его должность (профессия), место работы)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Лицо, представившее уведомление (заполняется собственноручно уведомителем):

ФИО (полностью)

_____ (подпись)

_____ (дата)

(Если к уведомлению прилагаются материалы, перечислить их на обратной стороне уведомления)

Уведомление принято
" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись лица, принявшего уведомление, ФИО)