

Муниципальное автономное
учреждение культуры городского
округа Кинель Самарской области
«Городской Дом культуры»
(МАУК «Городской Дом культуры»)
г. Кинель

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Власова
Юлиана
А.А. Власова
20 27 год
— м.п. —



Положение о комиссии по противодействию коррупции МАУК «Городской Дом культуры»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУК «Городской Дом культуры» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МАУК «Городской Дом культуры» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:
- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МАУК «Городской Дом культуры» (далее Учреждение);
 - создания системы противодействия коррупции в Учреждение;
 - реализации антикоррупционной политики Учреждения.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Количество членов Комиссии не может менее 5 человек. Возглавляет Комиссию Председатель.
- 2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора. Состав Комиссии формируется из числа работников Учреждения

3. Основные функции комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- 3.2. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении.
- 3.3. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.
- 3.3.1. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.
- 3.3.2. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального законодательства и законодательства Самарской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.
- 3.3.3. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 3.3.4. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.
- 3.3.5. Изучает общепринятую практику в сфере противодействия коррупции, подготавливает предложения по её внедрению в деятельность Учреждения.
- 3.3.6. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и

организационной работы по противодействию коррупции в сфере деятельности Учреждения.

3.3.7. Рассматривает вопросы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3.8. Рассматривает уведомления работников о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.9. Рассматривает уведомления работников о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

3.3.10. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в **пункте 1.2** настоящего Положения.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

4.2. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

4.3. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется **протокол**, который подписывается председательствующим и членами Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются **протоколом**.

4.6. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.10. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.11. Члены Комиссии:

4.11.1. организуют подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

4.11.2. организуют в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии;

4.11.3. члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.12. Секретарь Комиссии:

4.12.1. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

4.12.2. организует ведение протоколов заседаний Комиссии и их хранение;

4.12.3. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Директором Учреждения.