Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Кушвинского городского округа
«Кушвинский краеведческий музей»

ОКПО 75768011, ОГРН 1056601020453 ИНН 6620009942 / КПП668001001
Фадеевых, д.39 ,Кушва, тел. (34344) 6-30-03
Свердловская область,624300

ПРИКАЗ № 7/7

«21» апреля 2016 г.

Об утверждении комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Кушвинского городского округа «Кушвинский краеведческий музей»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях оптимизации и взаимодействия учреждения с Управлением культуры Кушвинского городского округа и государственными и муниципальными органами, в полномочия которых включена антикоррупционная деятельность,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии МБУК КГО «ККМ» по противодействию коррупции (прилагается).

1.2. Состав комиссии МБУК КГО «ККМ» по противодействию коррупции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.В. Калганова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУК КГО «ККМ» от 21.04.2016 г. № 7/7
«Об утверждении комиссии в МБУК КГО «ККМ»
по противодействию коррупции»

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии при Центре ФАО по противодействию коррупции

I. Общие положения

1. Комиссия в МБУК КГО «ККМ» по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным для реализации антикоррупционной политики в МБУК КГО «ККМ» .
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Указами Губернатора Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, Уставом МБУК КГО «ККМ», Уставом Кушвинского городского округа, решениями Думы Кушвинского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

II. Состав и порядок формирования Комиссии

3. Комиссия формируется в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Председателем Комиссии является директор учреждения.
4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
5. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

III. Задачи Комиссии

6. Подготовка предложений директору учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции.
7. Координация деятельности учреждения с Управлением культуры Кушвинского городского округа в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции в учреждении.
8. Взаимодействие с Управлением культуры Кушвинского городского округа, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции в учреждении.
9. Организация проведения антикоррупционного мониторинга в учреждении.
10. Организация проведения социологического опроса уровня восприятия коррупции в учреждении.
11. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами и программами противодействия коррупции в учреждении.
12. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции в учреждении.
13. Обеспечение информирования населения Кушвинского городского округа о планах и результатах деятельности учреждения по противодействию коррупции.

IV. Полномочия Комиссии

14. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении.

2) разрабатывает предложения по вопросам взаимодействия с Управлением культуры Кушвинского городского округа и координации деятельности с правоохранительными органами и других организаций, участвующих в реализации антикоррупционной политики на территории Кушвинского городского округа в сфере обеспечения противодействия коррупции;

3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых Комиссией решений по вопросам противодействия коррупции;

4) рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы локальных актов учреждения;

5) осуществляет оценку решений и действий лиц, замещающих должности руководителей учреждения в случаях выявления признаков конфликта интересов, коррупционных проявлений;

6) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью принятия мер в соответствии с действующим законодательством, в том числе последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;

7) информирует директора учреждения о ситуации по противодействию коррупции в учреждении;

8) вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации в учреждении в целях формирования у работников навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

9) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в учреждении;

10) участвует в подготовке проектов локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции.

15. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у руководства учреждения и в Управлении культуры информацию в пределах своей компетенции;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

4) вносить Управлению культуры и администрации учреждения предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

5) направлять в администрацию Кушвинского городского округа, Управлению культуры, в соответствующие территориальные органы государственной власти Свердловской области предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;

6) приглашать на заседания Комиссии представителей администрации учреждения, руководителей Управления культуры, других организаций, расположенных на территории Кушвинского городского округа, в том числе средств массовой информации;

7) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств администрации Кушвинского городского округа, Управления культуры, правоохранительных органов;
8) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов приказов учреждения по вопросам противодействия коррупции.

V. Полномочия членов Комиссии

16. Председатель Комиссии:
1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
2) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
3) утверждает порядок проведения заседаний Комиссии;
4) ведет заседания Комиссии;
5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
6) в случае необходимости принимает решение о приглашении для участия в заседаниях Комиссии представителей администрации Кушвинского городского округа, руководителей Управления культуры и руководителей учреждения, других организаций, расположенных на территории Кушвинского городского округа, в том числе средств массовой информации;
7) рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности и принимает решения о дальнейшей работе с этими обращениями.

17. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

18. Секретарь Комиссии:
1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты порядка проведения заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседаний Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
4) ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
6) выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

19. Члены Комиссии могут вносить предложения в планы работы Комиссии и проекты порядка проведения заседаний Комиссии по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

20. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

21. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

22. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

VI. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

23. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
24. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
25. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
27. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящий год секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца года.
28. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется лицами, ответственными за подготовку соответствующих вопросов.
29. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены исполнителями секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.
30. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений Комиссии по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей Управления культуры (по согласованию), заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов и специалистов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.
31. Решения, принятые на заседании Комиссии, обязательны для исполнения в указанный срок.
32. Решение о создании рабочей группы и её составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.
33. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет учреждение.

УТВЕРЖДЁН
Приказом МБУК КГО «ККМ» от
19.05.2015г. № 10
«Об утверждении комиссии в МБУК КГО «ККМ» по противодействию коррупции»

СОСТАВ
комиссии в МБУК КГО «ККМ» по противодействию коррупции

1. Калганова Наталья Владимировна – директор, председатель Комиссии;
2. Антропова Марина Николаенвна – завхоз, заместитель председателя Комиссии;
3. Куликова Марина Павловна – научный сотрудник, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

4. Перминова Ксения Викторовна – научный сотрудник;.