

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в государственном бюджетном учреждении культуры Ростовской**  
**области «Ростовская областная специальная библиотека для слепых»**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия государственному бюджетному учреждению культуры Ростовской области «Ростовская областная специальная библиотека для слепых» (далее – учреждение) в реализации антикоррупционной политики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Положением о комиссии.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения

**II. Основные цели и задачи комиссии**

4. Основными целями комиссии являются:  
недопущение возникновения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;  
предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;  
участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении;  
обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц от угроз, связанных с коррупцией.

5. Основными задачами комиссии являются:  
обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

осуществление мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений;

прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников учреждения в коррупционной деятельности;

сбор, анализ и подготовка информации для директора учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями

деятельности комиссии.

### **III. Полномочия комиссии**

6. Комиссия в пределах своих полномочий:

осуществляет контроль за проведением антикоррупционной политики в учреждении;

обеспечивает контроль за реализацией плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;

разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

проводит работу по разъяснению работникам учреждения основных положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, механизмов возникновения конфликтов интересов;

рассматривает предложения работников учреждения о мерах по противодействию коррупции;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в учреждение обращения граждан и юридических лиц, иные документы и материалы, содержащие сигналы о фактах коррупции и необходимости противодействия коррупции;

по результатам проверки вносит предложения директору учреждения о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности или увольнении в связи с утратой доверия.

7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем комиссии.

### **IV. Порядок формирования комиссии**

8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

9. В состав комиссии могут входить :

представители учредителя;

представители общественных объединений, научных и образовательных организаций;

представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

10. Лица, указанные в пункте 10 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на

принимаемые комиссией решения.

12. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

13. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

14. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

#### **V. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы**

15. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

17. Дата и место проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии.

18. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Решения комиссии оформляются протоколом.

20. Для реализации решений комиссии могут издаваться локальные правовые акты или распорядительные акты руководителя учреждения.

21. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей учредителя, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

22. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

представляет комиссию в отношениях с представителями учредителя, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

23. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

25. По решению председателя комиссии в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения.

26. 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.

27. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

место и время проведения заседания комиссии;

фамилии, 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.

32. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

## **VI. Права и обязанности комиссии**

33. Основными обязанностями комиссии являются:

согласование внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в учреждении, а также изменений и дополнений к ним;

рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

34. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право: осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию;

запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию

вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору учреждения;

контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

решать вопросы организации деятельности комиссии;

осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Грищук'.

Грищук И.А.