



Утверждаю

Директор МБУК «ГДЦ»

Бунькова Г.В.

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городской досуговый центр»

Г. Калуга

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 № 226 «О Национально плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», с целью упорядочения деятельности учреждения определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях оказания содействия муниципальному бюджетному учреждению культуры «Городской досуговый центр» (далее МБУК «ГДЦ») в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом руководителя МБУК «ГДЦ».

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупционных проявлений и конфликта интересов в деятельности МБУК «ГДЦ»;
- б) координация деятельности структурных подразделений (работников) МБУК «ГДЦ» по реализации антикоррупционной политики;
- в) создание единой системы информирования работников МБУК «ГДЦ» по вопросам противодействия коррупции и конфликта интересов;
- г) формирование у работников МБУК «ГДЦ» антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директора МБУК «ГДЦ» по совершенствованию деятельности МБУК «ГДЦ» в сфере противодействия коррупции и конфликта интересов;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений МБУК «ГДЦ», органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников МБУК «ГДЦ»;
- г) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- д) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции и конфликта интересов в МБУК «ГДЦ», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- е) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

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

3.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора МБУК «ГДЦ», работник кадровой службы, других подразделений МБУК «ГДЦ», определяемые директором;

3.3. Директор МБУК «ГДЦ» может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;
- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в МБУК «ГДЦ».

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.2. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

4.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов

комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. 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.

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

6. Оформление решений Комиссии

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

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору МБУК «ГДЦ», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.