



Утверждено:
А.М. Стоянов,
Директор ГАУК Музей-заповедник
«Томская Писаница»
от 11 января 2021 года № ___

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении культуры «Кузбасский музей-заповедник «Томская Писаница»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Государственного автономного учреждения культуры «Кузбасский музей-заповедник «Томская Писаница» (далее – Музей).

1.2. Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства музея, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия в реализации антикоррупционной политики Музея, подотчетным директору.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Направления деятельности и полномочия Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Музее и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Музея (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Музея в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Музея о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции; рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

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

2.2.1. Вносить предложения на рассмотрение директора по совершенствованию деятельности Музея в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Музея, министерства культуры и национальной политики Кузбасса, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. Принимать и проверять поступающие в Комиссию заявления и обращения, иных сведений об участии сотрудников Музея в коррупционной деятельности;

2.2.4. Организовывать проведение мероприятий способствующих предупреждению коррупции;

2.2.5. Осуществлять сбор, анализ и подготовку информации для директора Музея о фактах коррупции;

2.2.6. Заслушивать на заседаниях Комиссии работников структурных подразделений;

2.2.7. Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Музее;

2.2.8. Принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.9. Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Музее, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.10. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Музея, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.11. Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

2.2.12. осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Решения о создании Комиссии, Положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Музея и утверждаются приказом.

3.2. Комиссия формируется в составе: председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Директора.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
созывает заседания Комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Музея;
готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
ведет документацию Комиссии;
по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Музея, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
готовит проект годового отчета Комиссии;
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;
лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.7. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Музея, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих

членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Структурные подразделения Музея осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

6. Заключительное положение

6.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения директором Музея.