Приложение №2

Утверждено приказом по МБУК «ЦБС»

от 17.04.2017 г. №20«О мероприятиях по

противодействию коррупции»»

**Положение**

**о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района»**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района» (далее – Положение) определяет задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции вмуниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района» (далее – Комиссия).

 1.2. Комиссия является постоянно действующей, образованной в целях противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района» (далее – МБУК «ЦБС»).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, общепризнанными принципами и нормами международного права и международных договоров Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,  нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красногвардейского района, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Белгородской области, органами местного самоуправления района.

1.5. Деятельность Комиссии осуществляется на территории Красногвардейского района и основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства её членов.

**II. Основные задачи Комиссии**

 2.1.Подготовка предложений по созданию единой системы противодействия коррупции.

2.2. Координация деятельности МБУК «ЦБС» по противодействию коррупции.

        2.3.Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Белгородской области, общественными объединениями района по вопросам противодействия коррупции.

        2.4. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.5. Подготовка предложений по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

        2.6. Подготовка предложений по введению антикоррупционных стандартов в сфере деятельности органов местного самоуправления района.

        2.7. Анализ результатов проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

        2.8. Осуществление антикоррупционного мониторинга.

 2.9. Подготовка предложений в планы противодействия коррупции муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района». Осуществление контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных этими планами.

        2.10. Участие в повышении правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганде.

**III. Функции Комиссии**

         3.1. Выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров.

        3.2. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования управления культуры в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, по разработке соответствующих правовых актов.

       3.3. Анализ результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу правовых актов.

       3.4. Содействие развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционных мероприятий, исполнением нормативных правовых актов.

       3.5. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих района в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

       3.6. Внесение предложений в планы противодействия коррупции управления культуры администрации района.

**IV. Состав и порядок формирования Комиссии**

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

 4.2. В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления района, представители территориальных федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений.

  4.3. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах и добровольной основе.

**V. Права комиссии**

   5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти информацию в пределах своей компетенции.

  5.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации.

 5.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей учреждений, структурных подразделений МБУК «ЦБС» о выполнении мероприятий по противодействию коррупции.

  5.4. Вносить предложения о проведении совещаний, конференций и семинаров по вопросам противодействия коррупции в МБУК «ЦБС».

   5.5. Вносить предложения по подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5.6. Пользоваться в установленном порядке информационными материалами и базами данных, имеющимися в МБУК «ЦБС».

  5.7. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии.

**VI. Порядок работы Комиссии и полномочия её членов**

  6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

  6.2. Подготовка информационно – справочных материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Информационно – аналитический материал по рассматриваемому вопросу должен быть представлен секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

   6.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от численного состава Комиссии.

   6.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путём открытого голосования, никто не вправе воздержаться.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председательствующего.

 6.5. В заседаниях Комиссии вправе участвовать представители органов прокуратуры, уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также иных заинтересованных организаций, общественных объединений, к компетенции которых относятся вопросы, внесённые в повестку дня заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии.

6.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

 6.8. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены Комиссии могут ходатайствовать перед председателем Комиссии о привлечении других лиц к участию в заседаниях в качестве специалистов (консультантов).

  6.9. Организацию заседаний Комиссии и обеспечение подготовки её решений осуществляет секретарь Комиссии.

  6.10. Решение о передаче информации неконфиденциального характера о рассмотренных Комиссией вопросах в средства массовой информации для опубликования принимается большинством голосов членов Комиссии от числа присутствующих на заседании.

 6.11. Председатель Комиссии:

         1) председательствует на заседаниях Комиссии;

         2) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

         3) формирует и утверждает планы работы Комиссии;

         4) созывает заседания Комиссии;

         5) формирует и утверждает проект повестки дня заседаний Комиссии на основе предложений членов Комиссии;

         6) ведёт заседания Комиссии;

        7) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

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

     6.13. Секретарь Комиссии:

         1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

         2) ведёт документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

        3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

         4) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

         5) выполняет поручения председателя Комиссии.

        6.14. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

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

        6.16. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

  6.17. Члены Комиссии не имеют право разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая стала им известна в процессе работы Комиссии.

   6.18. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.