

Муниципальное казенное учреждение  
«Добровольненский Дом культуры»

ПРИКАЗ

11 января 2021 г.

с. Добровольное

№ 13/2

**Об утверждении Положения о комиссии по  
противодействию коррупции  
в МКУ «Добровольненский Дом культуры»**

В соответствии с п.1 ч.2 ст. 13.3 Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКУ «Добровольненский Дом культуры» (приложение к приказу № 1)
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и действует до принятия изменяющего или отменяющего его приказа.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Добровольненский  
Дом культуры»



А.Т. Крюк

Ознакомлены:

*[Handwritten signatures]*  
кач

Утверждаю

Директор МКУ «Добровольненский  
Дом культуры»

А.Т. Крюк

Приказ № 32 от «14» 01 2021



## Положение о комиссии по противодействию коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие с органом местного самоуправления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в МКУ «Добровольненский Дом культуры» (далее Учреждение);
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества от угроз, связанных с коррупцией;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в Учреждении;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией в Учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- подготавливает рекомендации для субъектов антикоррупционной деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении;
- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- участвует в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов и их проектов;
- обеспечивает взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности при проведении ими антикоррупционных мониторингов;

– участвует в выработке рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения в сфере противодействия коррупции, повышения работников в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

– содействует развитию общественного контроля за ходом реализации мер антикоррупционной деятельности в Учреждении.

2.2. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

– запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции на территории Добровольненского поселения, о случаях проявления коррупции, о нарушениях действующего антикоррупционного законодательства и принимаемых мерах по противодействию коррупции в Учреждении;

– привлекать независимых экспертов (консультантов) к работе Комиссии и подготовке соответствующих документов;

– передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

### 3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии формируется по должностям. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Председателем комиссии является директор МКУ «Добровольненский Дом культуры».

3.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание комиссии может быть проведено по инициативе председателя комиссии или любого члена комиссии по согласованию с председателем комиссии.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.4. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Протокол и решения, принятые на заседании комиссии, подписываются председательствующим на заседании комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.6. Председатель комиссии:

– определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

– формирует и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

– распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

– принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение ко-

миссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;  
– утверждает годовой план работы комиссии.

### 3.7. Секретарь комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии материалы;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить изменения в комплект на противодействие коррупции в МКУ «Добровольный Дом культуры» (приложение к приказу № 1)
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и действует до принятия иного приказа для отменяемого его приказа.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Добровольный Дом культуры»



А. Т. Кошк

Секретарь комиссии

*[Handwritten signature]*